



НАУКОВО-ПРАКТИЧНИЙ
ЖУРНАЛ

ВИДАЄТЬСЯ З 1947 р.

№ 5 (287) 2013

Архіви КРАЇНИ

5 • 2013

ВЕРЕСЕНЬ – ЖОВТЕНЬ

З М І С Т

Статті та повідомлення

<i>Калакура Я. С.</i> Стратегія і тактика архівного менеджменту	5
<i>Воронін В. М.</i> Орден Богдана Хмельницького 1943 року. Українське наповнення останнього полководницького ордена СРСР	18
<i>Селіверстова К. Т.</i> Підготовка галузевих словників: здобутки і особливості методики укладання перекладного словника	25
<i>Забенько Ю. І., Ковтанюк Ю. С.</i> Концепція планування життєвого циклу електронних документів (продовження. Поч. у № 4)	63
<i>Воробей Р. Б.</i> Функції мирових посередників у системі селянського управління середини ХІХ – початку ХХ століття	98

Огляди джерел та документальні нариси

<i>Власенко С. І.</i> Степовий рейд партизанського з'єднання під командуванням М. І. Наумова (огляд документів ЦДАГО України)	103
<i>Гумен Ю. Є., Цаль А. З.</i> Тернопільський обласний краєзнавчий музей у документах Державного архіву Тернопільської області	122
<i>Пасічник Л. М.</i> Архівіст, названий ворогом народу	130
<i>Шевченко М. Ю., Гедз В. А.</i> Німецький окупаційний режим в Україні: експозиційне відображення проблеми криз призми джерел особового походження	135

Публікація архівних документів

<i>Криворучко К. І.</i> “Я до послідного свого віддиху буду працювати для свого народу...”. Листи Ольги Кобилянської у фондах ЦДАВО України	146
<i>Масіян Н. Б.</i> Незабутня зірка Буковини (до 150-річчя від дня народження Ольги Кобилянської)	167

Архівна справа за кордоном

<i>Левченко Л. Л.</i> Товариство американських архівістів: установчі документи, організація управління, структура, основні напрями та пріоритети діяльності	181
---	-----

Інформація і рецензії

<i>Кісіль І. М.</i> Друге засідання українсько-китайської Підкомісії з питань співробітництва у сфері культури	205
<i>Прилепішева Ю. А.</i> 14-та Загальна конференція Євро-Азійського регіонального відділення Міжнародної ради архівів (ЄВРАЗІКА) та чергове засідання Консультативної ради керівників архівних служб держав-учасниць СНД	210
<i>Антоненко В. В.</i> Презентація спільної українсько-російсько-білоруської виставки архівних документів	221

<i>Кульчий О. В.</i> Видавничий проект “Олександр Довженко. Щоденникові записи, 1939–1956” на 20 Форумі видавців	226
<i>Воронін В. М.</i> Комплексне дослідження питання ідеологічного протистояння довкола проблематики Голодомору 1932–1933 рр.	230
<i>Якунін В. К.</i> Енциклопедія органів внутрішніх справ і державної безпеки України	235

Ювілеї

Штрихи до портрета Ольги Петрівни Гінзбург	238
<i>Берковська О. Б., Редько О. М., Савченко Н. В.</i> “...Ти чуєш архівних сердець перестук...”	250

Пам’ятасмо

<i>Прилепішева Ю. А.</i> Борис Васильович Іваненко (до 80-річчя від дня народження)	253
---	-----

РЕДАКЦІЙНА КОЛЕГІЯ:

Ольга ГІНЗБУРГ (головний редактор),
 Віктор ВОРОНІН, Руслан Гула, Наталія МАКОВСЬКА,
 Володимир МЕЛЬНИЧЕНКО (Російська Федерація),
 Сергій МИРОНЕНКО (Російська Федерація), Ольга МУЗИЧУК,
 Костянтин НОВОХАТСЬКИЙ, Руслан ПИРІГ, Валентина ПІСКУН,
 Юлія ПРИЛЕПШЕВА, Світлана СЕЛЬЧЕНКОВА,
 Валерій СОЛДАТЕНКО, Дмитро ТАБАЧНИК,
 Ніна ТОПШКО, Ярослав ФЕДОРУК,
 Анатолій ЧАЙКОВСЬКИЙ, Микола ЦЕРБАК

СПІВЗАСНОВНИКИ:

Державна архівна служба України
 Український інститут національної пам’яті
 Інститут української археографії та джерелознавства
 ім. М. С. Грушевського Національної академії наук України
 Державний центр збереження документів НАФ

Редакція не завжди поділяє точку зору авторів публікацій та не несе відповідальності за достовірність наведених ними даних.

“Архіви України” on-line: <http://www.archives.gov.ua/Publicat/AU/>
http://www.nbu.gov.ua/portal/Soc_Gum/Au/index.html

- © Державна архівна служба України, 2013
- © Український інститут національної пам’яті, 2013
- © Інститут української археографії та джерелознавства ім. М. С. Грушевського НАН України, 2013
- © Державний центр збереження документів НАФ, 2013

CONTENTS

Articles and Notices

<i>Kalakura Y. S.</i> The Strategy and Tactics of the Archival Management	5
<i>Voronin V. M.</i> The Bohdan Khmelnytskyi Order of 1943. The Ukrainian Component of the Last Commander Order of USSR	18
<i>Seliverstova K. T.</i> The Editing of the Field Dictionaries: the Achievements and Peculiarities of the Methods of Translation Dictionary Editing	25
<i>Zaben'ko Y. I., Kovtanyuk Y. S.</i> The Conception of the Planning of the Life Cycle of Electronic Documents (End. Beginning in № 4)	63
<i>Vorobey R. B.</i> The Functions of the Peace Intermediaries in the System of Village Government in the Middle of 19 – Beginning of 20 Centuries	98

Sources Reviews and Documentary Essays

<i>Vlasenko S. I.</i> The Steppe Raid of Partisan's Unit Under the Commanding of M.S. Naumov (the Review of Documents of the Public Associations Central State Archives of Ukraine)	103
<i>Humen Y. E., Tsal A. Z.</i> The Ternopil Regional Museum of Local Lore, History and Economy in the Documents of the State Archives of Ternopil Region	122
<i>Pasichnyk L. M.</i> The Archivist, Called the Enemy of People	130
<i>Shevchenko M. Y., Hedz V. A.</i> The German Occupation Regime in Ukraine: the Expository Reflection of the Problem Through the Prism of Sources of the Personal Origin	135

Publication of archival records

<i>Kryvoruchko K. I.</i> "Till My Last Out-breath I Will Work for My People...". The Letters of Olha Kobylyanska in the Fonds of the Central State Archives of Supreme Bodies of Power and Government of Ukraine)	146
<i>Masiyan N. B.</i> The Unforgettable Star of Bukovyna (To the 150-Anniversary of the Date of Birth of Olha Kobylyanska)	167

Archival Affairs Abroad

<i>Levchenko L. L.</i> The Society of American Archivists: the Establishing Documents, Organizing of Management, Structure, Main Directions and Priorities of Activity	181
--	-----

International Relations

<i>Kisil I. M.</i> The Second Meeting of the Ukrainian-Chinese Sub-Commission on the Cooperation in the Field of Culture	205
<i>Prylepisheva Y. A.</i> The 14-th Common Conference of Euro-Asian Branch of International Council on Archives (EURASICA) and the Regular Meeting of the Advisory Council of the Heads of Archival Services of the Countries-Participants of CIS	210
<i>Antonenko V. V.</i> The Presentation of the Common Ukrainian-Russian-Belorussian Exhibition of the Archival Documents	221
<i>Kulchiy O. V.</i> The Publishing Project "Olexandr Dovzhenko. The Diary Notes, 1939–1956" on the 20 Publishers Forum	226
<i>Voronin V. M.</i> The Complex Research of the Development of Conception "Holodomor-Genocide"	230

<i>Yakunin V. K.</i> The Encyclopedia of the Internal Affairs and the State Security Bodies of Ukraine	235
---	-----

Anniversaries

Some words dedicated to the Jubilee of O. P. Hinzburh	238
<i>Berkovska O. B., Redko O. M., Savchenko N. V.</i> "... You Hear the Beating of Archival Hearts..."	250

We Remember

<i>Prylepisheva Y. A.</i> Borys Vasylyovych Ivanenko (To the 80-Anniversary of the Date of Birth)	253
--	-----

УДК 930.251:35

Я. С. КАЛАКУРА*

СТРАТЕГІЯ І ТАКТИКА АРХІВНОГО МЕНЕДЖМЕНТУ

З'ясовуються сутність, місце і роль стратегічного управління в структурі архівного менеджменту, його наукові принципи, їх реалізація в процесі перспективного програмування та оперативного планування роботи, прийняття управлінських рішень, підготовки та перепідготовки кадрів, розвитку матеріально-технічної та інформаційної бази архівних установ України. Розглядаються наукові засади стратегічного менеджменту, обґрунтовується системний підхід до удосконалення програмування та планування роботи архівних установ у сучасних умовах.

Ключові слова: архівознавство; архівний менеджмент; стратегія менеджменту; архівні установи; перспективне програмування; планування роботи.

У циклі наукових студій з архівного менеджменту ключове місце посідають засади стратегічного управління архівною справою, які реалізуються у процесі перспективного програмування та оперативного планування і визначення пріоритетів роботи архівних установ. Чи існує стратегічний архівний менеджмент, який зміст укладають у термін “стратегічне управління”, яке його значення для архівної справи, як розробляється і втілюється на практиці архівна стратегія? Ці та інші питання, що зумовлені викликами сучасного життя, є винятково актуальними і важливими як для архівної практики, так і для архівознавчої науки. Терміни “стратегічний менеджмент”, “стратегічне управління”, “стратегічний план”, “стратегічна мета”, “стратегічний аналіз” та ін. не є новими, на Заході вони запроваджені до обігу на межі 1960–1970-х рр. з метою чіткішого розмежування управління на перспективу і поточного, або оперативного. За два останні десятиріччя стратегічне управління не оминуло й Україну, охопивши всі сфери суспільного життя; не є винятком і архівна справа. Воно впливає із загальних тенденцій підвищення ролі людського та інтелектуального потенціалу

* *Калакура Ярослав Степанович* – доктор історичних наук, Заслужений професор Київського національного університету імені Тараса Шевченка (кафедра архівознавства та спеціальних галузей історичної науки), лауреат премії ім. Василя Веретенникова.

як пріоритетного фактора прогнозованого розвитку і наукової організації життєдіяльності суспільства. Стратегічний менеджмент орієнтує на цілеспрямоване прогнозування, визначення пріоритетів, а відтак поетапне розв'язання перспективних проблем, а це дозволяє передбачати і адекватно реагувати на видозмінюваність управлінських структур в умовах науково-технічного прогресу, інформатизаційних процесів із урахуванням впливу ринкових відносин, конкуренції і кон'юнктури у сфері інформаційних послуг на тенденції розвитку і перспективи архівної справи.

У чому виявляється актуальність і значення стратегічного управління архівною галуззю? *По-перше*, тим, що архівна галузь є особливою суспільною сферою, що перебуває на межі державного будівництва, розвитку науки і культури і потребує цілісного врахування та раціонального використання людського й інтелектуального потенціалу, матеріально-технічних ресурсів і фінансових можливостей, інвестування в розвиток архівної справи, а програмування та планування її розвитку об'єктивно спонукають до опрацювання наукових підходів до всіх щаблів управлінської діяльності на перспективу. *По-друге*, подальше дослідження закономірностей організації архівної сфери, з'ясування її провідних тенденцій, переорієнтація архівної системи з централізованої, бюрократично-планової моделі на демократичну; перехід від ідеології виживання до інноваційного, інтенсивного, заощадливого і сталого розвитку в умовах ринкової економіки, інтеграційних процесів невіддільні від визначення пріоритетів сучасного і кожного наступного етапу з орієнтацією на інтереси користувачів, фондоутворювачів і реальні можливості держави та суспільства. І, *по-третє*, незважаючи на великий масив літератури, правда, здебільшого навчальної, присвяченої теорії та практиці менеджменту, в тому числі й стратегічному управлінню¹, на видання Національного інституту стратегічних досліджень², публікації наукового журналу "Стратегія розвитку України"³, питання стратегії, пов'язані з архівною сферою, лише окреслені.

Пропонована стаття є продовженням попередніх авторських студій з циклу "Архівний менеджмент"⁴ і має *за мету* з'ясувати сутність стратегії і тактики в контексті архівного менеджменту, наукові засади стратегічного програмування розвитку архівної справи, перспективного і оперативного управління архівами шляхом складання відповідних програм, планів роботи та їх реалізації в процесі вироблення, прийняття і виконання управлінських рішень.

Побуває афоризм: "Той, хто не дивиться вперед, залишається позаду", що належить англійському письменнику і публіцисту, автору роману "Машина часу" Герберту Уелсу. І це справді так: без бажання зазирнути у день завтрашній, неминуче залишишся у дні вчорашньому. Сказане стосується й архівної справи, яку не оминули трансформацій-

ні процеси в умовах утвердження незалежності України, а подальший розвиток якої не можливий без належного наукового прогнозування і вироблення відповідної довгострокової стратегії. Оскільки майже всі архівні установи України функціонують як державні, на них розповсюджуються принципи стратегічного державного менеджменту, які істотно відрізняються від господарського та бізнесового менеджменту.

На архівний менеджмент поширюються державні нормативні акти, які визначають порядок організації роботи, в тому числі й стратегічного планування. Як відомо, Кабінет Міністрів України ще в 2011 р. вніс на розгляд Верховної Ради проект Закону України “Про державне стратегічне планування”. Відбулося його обговорення, але проект не був схвалений, а тому методологія і порядок розроблення стратегічних планів поки що здійснюється на основі інших законів та урядових нормативних актів. У відповідності із Законом України “Про Національний архівний фонд та архівні установи” та “Положенням про Державну архівну службу України”, затвердженим Указом Президента України у квітні 2011 р., Держархів бере участь у розробленні проектів Державних програм економічного і соціального розвитку України, інших програмних документів загальнодержавного характеру з метою розроблення цільових програм розвитку архівної справи і діловодства, страхового фонду документів⁵.

За роки незалежності України вже нагромаджено значний досвід довгострокового (5, 10, 20 та більше років), середньострокового (від 2 до 5 років) та короткострокового (від квартального до річного) планування та програмування розвитку архівної справи. У листопаді 2003 р. Державний комітет архівів України схвалив “Стратегію розвитку архівної справи і діловодства на 2003–2011 рр.”⁶, з урахуванням якої в 2006 р. Кабінет Міністрів України затвердив Державну програму розвитку архівної справи на 2006–2010 рр. Вона передбачала широкий спектр заходів щодо внесення до Національного архівного фонду усіх цінних документів, зміцнення матеріально-технічної бази, фінансового забезпечення (457 млн. грн.) тощо. Відповідно були опрацьовані обласні, міські та районні програми, а також програми або плани розвитку кожної архівної установи, кожного діловодного підрозділу.

Нова програма розрахована на 2011–2015 рр. Державна архівна служба України визначила пріоритетні питання державної архівної політики у сфері архівної справи і діловодства. Йдеться про розширення площ, будівництво приміщень, модернізацію устаткування, оперативне задоволення запитів громадян і установ. Пріоритетні напрями державної політики у сфері архівної справи та діловодства можна окреслити таким чином.

Чільне місце приділяється питанням, пов’язаним із поповненням Національного архівного фонду новими документами, забезпеченням

їх належного зберігання та ефективного використання архівної інформації. Відповідно до трансформації архівної системи і діловодства України, її наближення до європейських і світових стандартів вона має орієнтуватися на світовий рівень розвитку, насамперед з погляду технічного, технологічного та інформаційного оснащення.

Як і в попередні роки, велику увагу приділено підготовці та публікації довідкових видань, виконання уточненої програми підготовки довідкових видань “Архівні зібрання України” як у серії “Путівники” (довідники про склад та зміст фондів окремих державних архівів), так і в серії “Спеціальні довідники” (архівні довідники інших типів, зокрема бібліографічні покажчики; анотовані реєстри описів фондів та покажчики архівних фондів, в тому числі особового походження, втрачених, розсекречених та інших документів). До речі, у рамках цієї програми вже видано близько 80 архівних довідників, підготовлено електронні версії довідників про архівні та рукописні зібрання України, відомості про які систематично публікуються на веб-порталі Державної архівної служби за адресою: www.archives.gov.ua.

Серед пріоритетів архівної сфери залишається оперативне і якісне надання громадянам і державним установам архівної інформації, своєчасне виконання звернень та створення сприятливих умов для роботи користувачів у читальних залах архівів.

З урахуванням світових тенденцій розвитку архівної справи в умовах інформаційного суспільства, поширення електронного урядування і комп'ютерного документообігу особлива увага звернута на електронний документообіг. З огляду на це важливу роль покликаний відіграти створений у 2007 р. Центральний державний електронний архів як опорна база реалізації державної політики у сфері комп'ютеризації архівної справи і діловодства та координації всього спектру робіт щодо впровадження електронного документообігу та електронного підпису, зберігання і використання інформації на електронних носіях. У електронних мережах дедалі повніше систематизуються відомості й про архівну україніку⁷, чому сприяє й діяльність Центрального державного архіву зарубіжної україніки. Загалом сучасні умови інформаційного суспільства, західні архівні стандарти нагально вимагають модернізації і заміни наявних технічних засобів, комп'ютерного обладнання, програмного забезпечення (персональні комп'ютери, сервери, проектори, апарати для якісного мікрофільмування при створенні страхового фонду на архівні документи, ультразвукового зварювання та читання мікрофільмів, телекінодатчики для перезапису кінодокументів на відео- та цифрові носії, стелажне та виставкове обладнання, устаткування для реставрації, ремонту, консервації, сканування та ксерокопіювання тощо).

Потребує розв'язання на загальнодержавному рівні низка питань, зокрема розширення робочих площ архівів, ремонт і реконструкція

діючих та будівництво нових архівних приміщень. Як відомо, архіви України щорічно поповнюються тисячами нових документів, які надходять на державне зберігання, однак потрібних площ вже давно немає. Тим часом масив документів, які потребують постійного зберігання, невпинно збільшується (їх кількість наближається до 2 млн. одиниць), і все ж упродовж 2012 р. до архівів вдалося прийняти 452 тис. одиниць збереження⁸. Особлива увага приділяється реконструкції комплексу споруд центральних архівних установ по вул. Солом'янська, 24 у м. Києві з добудовою двох нових 15-поверхових корпусів, у яких передбачається розмістити архівосховища Центрального державного історичного та інших архівів, Український науково-дослідний інститут архівної справи та документознавства, читальні зали, лабораторії тощо. Значного поліпшення потребує матеріально-технічна база багатьох місцевих архівів, зокрема м. Києва, деяких областей, архівних відділів районних державних адміністрацій та трудових архівів. Йдеться також про збільшення штату працівників архівної галузі, зокрема спеціалістів із реставрації унікальних та особливо цінних документів, створення на них страхового фонду та фонду користування.

Пріоритетним є виконання запитів державних установ, громадських об'єднань і громадян, пов'язаних із соціально-правовим захистом, потік яких невпинно зростає: лише у 2012 р. до архівних установ надійшло 307 тис. соціально-правових запитів від українців та іноземців⁹. При цьому надання довідок соціально-правового характеру продовжує залишатися безкоштовним.

Зазначені тут напрями стратегії розвитку архівної галузі, вектори визначення пріоритетів знаходять віддзеркалення у програмах архівних установ АР Крим, областей, міст і районів. Що являють собою ці програми? Програма розвитку архівної справи і діловодства в АРК на 2007–2010 рр. була затверджена постановою Верховної Ради АР Крим 22 вересня 2006 р. У преамбулі зазначалось, що Програму здійснюють 26 архівних установ, з них 15 державної і 11 комунальної форм власності. Головна увага зверталась на матеріально-технічну базу, яка визнавалась такою, що не відповідає сучасним стандартам і вимогам, що ставить під загрозу частину НАФ. Метою програми визначалось створення належних умов для зберігання, примноження і використання НАФ. Було окреслено орієнтовний обсяг фінансування і очікувані результати. У цьому зв'язку зазначалось, що виконання Програми сприятиме створенню умов для гарантованої збереженості документів НАФ, забезпечити повноцінний захист архівних документів, поліпшити матеріально-технічну базу архівних установ і умови праці їх співробітників, наблизитись до європейських стандартів зберігання і використання документів НАФ. Координація і контроль за виконанням Програми покладалась на Державний архів АР Крим¹⁰.

Програма розвитку архівної справи Закарпатської області на 2011–2015 рр., затверджена рішенням сесії обласної ради. Вона стала логічним продовженням Програми на 2006–2010 рр. і починається із загальних положень, оцінки стану архівної справи і діловодства, визначення мети і завдань з акцентом на створення належних умов для примноження зберігання та використання документів НАФ, розвитку міжнародного співробітництва, впровадження передового європейського досвіду. На реалізацію Програми виділено понад 5 млн. грн. з обласного бюджету. Окремо визначені в ній пункти, пов'язані із зміцненням матеріальної бази, ремонтом приміщень, встановленням автономного опалення, автоматичного пожежогасіння, охоронної сигналізації. Програмою окреслено очікувані результати. Документ завершується розділом “Координація і контроль за виконанням Програми”. Як додаток до Програми подано докладний план заходів щодо її реалізації з фінансовим забезпеченням за роками. З-поміж цих заходів: придбання обладнання для реставрації і ремонту документів, їх ксерокопіювання, картонажів, стелажів, візків, дезинфекції документів, техніки для забезпечення температурного режиму, оновлення сигналізації тощо¹¹.

У зв'язку зі створенням у багатьох населених пунктах трудових архівів, розроблено низку програм як щодо їх розвитку, так і подальшого розвитку архівної справи в районі чи місті. Зокрема, в Локачинському районі Волинської області затверджено Програму розвитку Трудового архіву на 2013–2014 рр., якою передбачено ремонт приміщень, встановлення пластикових вікон, заміну дерев'яних стелажів на металічні, придбання комп'ютерів і вимірювальних приладів тощо. На ці цілі виділено понад 170 тис. грн.

У стратегічному управлінні архівною справою важливе місце посідають цільові програми з окремих напрямів діяльності. Зокрема, в 2000 р. було опрацьовано Програму підготовки довідкових видань “Архівні зібрання України”: путівників (довідники про склад та зміст фондів), спеціальних довідників (тематичні). За отриманими відомостями вже побачили світ майже 80 довідників, електронних версій. До речі, методичним центром цієї роботи став заснований у 2007 р. Центральний державний електронний архів України, який має широке коло повноважень, пов'язаних із виявленням, комплектуванням, обліком та зберіганням документів на електронних носіях інформації, що віднесені до Національного архівного фонду.

Навіть стислий огляд пріоритетних напрямів діяльності Державної архівної служби, центральних, галузевих і місцевих архівних установ України засвідчує, яке велике значення надають вони стратегічному управлінню галуззю. Це ще раз підтверджує, що в структурі архівного менеджменту дедалі рельєфніше і повніше виокремлюється його стратегічний сегмент. У цьому зв'язку необхідно звернутися до сучасного

трактування в управлінській науці поняття “стратегічний менеджмент” і наскільки можна поширити його визначення на архівну сферу. Під стратегічним менеджментом, у тому числі в сфері державного управління, розуміють *управлінську діяльність щодо опрацювання і реалізації довгострокових цілей, пов’язаних із ефективним використанням наявних ресурсів і спрямованих на виконання завдань, поставлених перед країною, регіоном, галуззю, сферою, організацією на перспективу*¹². Екстраполюючи це визначення на архівну галузь, можна запропонувати наступну дефініцію стратегічного *архівного менеджменту*: *це довгострокове спрямування діяльності архівної справи або установи, визначення перспективних і пріоритетних цілей, розроблення плану їх досягнення. Стратегічний менеджмент реалізується через управлінські процедури: програмування, планування, прийняття рішень, організацію, координацію, мотивацію і контроль.*

Серед складових системи стратегічного управління архівною справою виділяються такі ланки як оцінка на основі аналізу архівного середовища, його внутрішніх і зовнішніх впливів, поточної ситуації; вибір стратегії та пріоритетів розвитку архівної галузі; визначення стратегічної мети; вибір засобів і методів реалізації стратегії. Умовно цю систему можна зобразити за такою схемою:



Злагоджена взаємодія усіх ланок системи стратегічного управління належить до ключових передумов ефективної діяльності архівних установ, виконання ними усіх функцій.

Фахівці зі стратегічного менеджменту звертають увагу на три різновиди стратегій: корпоративна, ділова і функціональна. Перша вказує на загальний напрям розвитку галузі, установи в цілому; друга переважно пов’язана з діяльністю фінансово-господарських служб і здебільшого

стосується надання платних архівних послуг; на основі корпоративної та ділової стратегій функціональні служби (департаменти, управління, відділи, сектори) розробляють третій вид стратегій, що забезпечують ефективну роботу кожного підрозділу і працівника. Будь-яка стратегія має дати відповідь на питання: що і навіщо треба змінювати; чим замінювати; як забезпечити ці зміни на практиці.

Архівна стратегія, як і будь-яка інша, невіддільна від тактики, без неї вона – мертва. Різниця в тому, що стратегія вказує на загальну перспективу, ставить мету, окреслює напрям розвитку архівної справи, а тактика визначає конкретний спосіб, засоби, методи реалізації стратегії. Дуже часто визначення стратегії зводять до переліку завдань, що потребують вирішення, а стратегічний менеджмент орієнтує на визначення пріоритетів, тобто тих точок, або вузьких місць, які гальмують всю систему і від яких залежить загальний успіх. Для більшості архівних установ нині такими точками найчастіше виступають матеріально-технічна база, кадрове забезпечення, ефективність роботи.

Стратегія і тактика матеріалізуються шляхом відповідного програмування та планування роботи, а відтак організації виконання планів. З погляду менеджменту існують чіткі принципи стратегічного та поточного програмування і планування в архівній справі. По-перше, це послідовне і неухильне дотримання *наукових засад* цієї роботи, які ґрунтуються на осмисленому наукою практичному досвіді. Серед наукових основ стратегічного менеджменту пріоритетним має бути *системний підхід*, за яким будь-який об'єкт являє собою сукупність взаємопов'язаних елементів як внутрішніх, так і зовнішніх. Це набуває особливої актуальності в умовах адаптації української архівної системи до європейських і світових стандартів, входження України у світовий простір архівної інформації. Зі системним тісно пов'язаний *комплексний підхід*, що передбачає врахування всіх чинників – гуманітарних, соціальних, гендерних, психологічних, демографічних, екологічних, економічних, технічних, політичних та ін. Порушення або ігнорування хоча б одного з цих факторів матиме негативні наслідки для діяльності архівної установи. Важливо дотримуватись *інтеграційного підходу*, який передбачає зв'язок між суб'єктами і об'єктами управління, між архівами та установами, що виступають як фондоутворювачі, а також з користувачами архівної інформації. Необхідно постійно удосконалювати систему *науково обґрунтованого нормування* робіт. У розробці наукових засад архівного менеджменту велика роль належить Українському науково-дослідному інституту архівної справи та документознавства, суміжним науковим установам та архівознавчим кафедрам університетів.

По-друге, *перспективна кадрова політика*, підготовка, виховання і раціональне розміщення працівників, зокрема й управлінців. Багато в

цьому напрямі належить зробити навчальним закладам, на які покладено підготовку архівознавців, у тому числі національних університетів імені Тараса Шевченка, Івана Франка, Володимира Даля, Лесі Українки, культури і мистецтв та ін.

По-третє, *застосування новітньої комп'ютерної техніки та сучасних інформаційних технологій в процесі програмування і планування роботи*, використання вже існуючих комп'ютерних програм для поетапного і підсумкового контролю виконання планів. На базі комп'ютерних технологій створюється глобальна система архівної інформації, складовим компонентом якої стане український сегмент.

Вказані принципи програмування стосуються й *планування* діяльності архівних установ та органів управління ними, яке має давню традицію. На доцільність складання планів роботи архівів вказували класики української архівістики – Д. Багалій, В. Веретенников, І. Каманін, В. Романовський та ін.

З трансформацією та демократизацією суспільного життя, децентралізацією архівної системи утверджуються нові підходи до перспективного і поточного планування, яке набуває характеру програмування. Під *планом роботи* архівної галузі, установи чи підрозділу розуміють наперед визначені цілі та пріоритетні завдання на конкретний період, послідовність та порядок проведення певних робіт, здійснення заходів у їх календарно-часовому вимірі. Зазвичай усе в житті починається із певної ідеї, задуму, накреслення загального плану. Планування виступає як одна з найбільш важливих управлінських та науково-методичних функцій Державної архівної служби України, центральних, галузевих та місцевих державних архівів, діловодних служб. Планування – це визначення видів і обсягів роботи, яке передбачає складання конкретних планів на рік у форматі: план розвитку архівної справи в зоні комплектування архіву; план науково-дослідної та методичної роботи; план науково-видавничої роботи; план упровадження наукових і методичних розробок; план-звіт роботи архіву; план-звіт роботи працівника. Планування здійснюється кожною архівною установою самостійно на основі аналізу виконання попередніх планів і досягнутих результатів, з урахуванням перспективних планів та програм розвитку архівної справи і діловодства та програм за окремими напрямами діяльності, і починається ця робота із планів-звітів структурних підрозділів. Як зазначається в Правилах роботи архівних установ України, архіви укладають зведений план розвитку архівної справи в зоні комплектування і забезпечують його виконання¹³. У планах фіксуються найважливіші стратегічні та поточні завдання, визначаються терміни їх виконання, вказуються відповідальні особи за реалізацію планів.

Сучасний менеджмент розрізняє два його види: перспективне та оперативне, яке стосується як архівної сфери в цілому, так і кожної

архівної установи, їх підрозділів, а також індивідуальних планів окремих працівників. Наука виробила низку принципів, на яких ґрунтується планування. Назвемо деякі з них: 1) наступність стратегічного і поточного планування; 2) соціальна орієнтація планів; 3) ранжування пунктів плану за їх важливістю та терміновістю; 4) збалансованість, реалізм або адекватність планів; 5) узгодженість плану із зовнішнім середовищем; 6) економічна обґрунтованість плану; 7) забезпеченість зворотного зв'язку (корективи щодо змісту, термінів та виконавців).

В архівних установах упроваджено в цілому однакові підходи до визначення термінів виконання планів. Здебільшого, це річні та піврічні, квартальні, місячні, тижневі, щоденні. Найбільш поширеним є річне планування роботи архівних установ, до якого додається план-графік прийняття справ до архіву. Щодо форми плану, то тут немає шаблонів, але практика довела доцільність певних рубрик. Державна архівна служба опрацювала методичні рекомендації і примірні зразки річних планів для орієнтації архівних організацій, у відповідності до яких план розпочинається із визначення штатної чисельності працівників, загального бюджету робочого часу відповідно до типових норм¹⁴. Річні плани супроводжуються стислим вступом або пояснювальною частиною, в якій наводяться головні показники архівної установи, її здобутки за попередній період, конкретизується бюджет робочого часу. Наприклад, на 2013 р. бюджет робочого часу становить 460 год. За структурою, примірний план має 9 розділів, а саме: 1) організаційна робота; 2) участь у складанні номенклатури справ; 3) експертиза цінності документів; 4) підготовка і приймання справ до архіву; 5) науково-технічне опрацювання документів; 6) облік документів архіву та створення довідкового апарату до них; 7) забезпечення збереженості документів; 8) користування документами архіву; 9) підготовка і передавання справ на державне зберігання. Цілком природно, що в переліку розділів пріоритетне місце відведено ключовим питанням діяльності архівів – збереженню і примноженню Національного архівного фонду та використанню архівної інформації. Деяку специфіку має планування роботи архівних та ділових відділів і канцелярій установ і організацій, зумовлену мінімальною чисельністю працівників.

Виправданою є практика складання індивідуальних планів роботи архівних працівників та ведення службових щоденників (план на день, тиждень, місяць). Сучасна оргтехніка, персональний комп'ютер, ноутбук, планшет, мобільний телефон дають змогу перевести планування, насамперед індивідуальне та щоденники, на електронні носії, що набагато полегшує та інтенсифікує роботу державного службовця.

Досвід багатьох центральних і місцевих державних архівів засвідчує: чим обдуманіший і виваженіший план, чим він реальніший, тим вищий рівень організації роботи колективу, його підрозділів і кожного

працівника. Практика застерігає від гігантоманії, від загальних положень, необдуманих термінів.

Відповідальність за виконання планів несуть перші керівники: на загальнодержавному рівні – Голова Державної архівної служби України, на рівні архівної установи – її директор чи завідувач, на рівні підрозділу – його керівник. Вони ж і затверджують плани роботи та надсилають їх до вищих управлінських структур.

Окрім загальних планів роботи архівних установ, практикуються тематичні плани, зокрема: план розвитку архівної справи; план науково-дослідної та методичної роботи; план науково-видавничої діяльності; план упровадження наукових та методичних розробок; план інформатизації архівів; план оцифрування документів архіву; план діяльності архіву в екстремальній ситуації та ін. До речі, як недавно повідомлялось в “Архівах України”, в США нагромаджено великий досвід розроблення спеціальних програм порятунку архівів під час катастроф та їх відновлення¹⁵. Україна теж не раз стикалася з нищівними подіями на кшталт окупацій, воєн, Голодоморів, Чорнобиля та ін., в результаті яких було втрачено безліч документальних пам’яток.

Маємо чимало прикладів вдалого складання перспективних та оперативних планів роботи центральних, галузевих і місцевих архівних установ на виконання конкретних Законів України, Указів Президента, урядових постанов, створення планів-заходів, присвячених підготовці і відзначенню визначних подій, ювілейних дат, як, наприклад, святкування Днів незалежності або соборності України, 200-річчя від дня народження Тараса Шевченка, пошанування пам’яті жертв голодоморів, жертв воєн, святкування Дня працівників архівних установ та ін.

Планування стосується також і діяльності дорадчих архівних органів: колегій, науково-методичних рад, експертних комісій, комісій із розсекречування документів, Громадської ради при Укрдержархіві та ін.

Незважаючи на те, що архівні установи дедалі частіше постають як самоврядні організації, організаційно-методичне керівництво здійснюється централізовано, документообіг архівів має уніфікований характер.

Варто глибше вивчати і повніше використовувати зарубіжний досвід стратегічного програмування розвитку архівної справи, в тому числі й сусідніх держав – Білорусі, Польщі, РФ та ін. У центр Державної програми “Архіви Білорусі. 2011–2015 рр.” поставлено створення і розвиток системи автоматизованого обліку документів НАФ Республіки Білорусь¹⁶. У Польщі у відповідності до Стратегії національної єдності (2007–2015 рр.) опрацьована Стратегія розвитку державних архівів на 2010–2020 рр.¹⁷ – довгостроковий план дій, що визначає головні цілі та ключові напрями діяльності архівів щодо цілковитого задоволення

інформаційних потреб держави і суспільства. Стратегічне планування розвитку архівної справи в Російській федерації на федеральному та місцевому рівнях запроваджується на основі Концепції розвитку архівної справи до 2020 р., яка визначає пріоритетні завдання щодо забезпечення збереженості та державного обліку документів, комплектування фондів, ефективного використання архівної інформації, поліпшення науково-методичної та видавничої діяльності. Над подібною Програмою розвитку архівної справи України на період до 2020 р. працює Укрдержархів України, разом з іншими зацікавленими інституціями та громадськістю.

Отже, головне в стратегічному менеджменті, з одного боку, визначення правильної, науково обгрунтованої стратегії, яка була б зрозумілою кожному працівнику галузі та архівної установи і давала б чітку відповідь, що має зробити колектив і він особисто для виконання загальних завдань, а з другого, – вибір ефективної тактики і практична організація втілення стратегії у життя. Стратегічне та оперативне управління архівною службою та архівними установами органічно поєднує широкий спектр робіт – від обгрунтування прогнозу, визначення стратегії розвитку, складання перспективних і поточних планів, прийняття і виконання управлінських рішень, відповідного кадрового, матеріально-технічного і фінансового забезпечення до підведення підсумків діяльності, звітності та винесення повчальних уроків із набутого досвіду.

¹ Скібіцький О. М. Стратегічний менеджмент. – К.: ЦНЛ, 2006. – 312 с.; Ігнат'єва І. А. Стратегічний менеджмент. – К.: Каравела, 2008. – 480 с.; Кіндряцька Г. І. Стратегічний менеджмент. – К., 2010 та ін.

² Стратегічне планування: вирішення проблем національної безпеки. – К.: НІСД, 2010. – 288 с. та ін.

³ “Стратегія розвитку України” – науковий журнал видається з 2010 р. Національним авіаційним університетом.

⁴ Калакура Я. Архівний менеджмент як галузь наукового знання і навчальна дисципліна // Студії з архівної справи та документознавства. – Т. 15. – К., 2007. – С. 18–26; Його ж. Психолого-педагогічні засади архівного менеджменту // Архіви України, 2011. – № 1. – С. 65–78; Його ж. Професійна етика архівіста та запобігання конфліктів: контекст менеджменту // Архіви України, 2012. – № 4. – С. 15–31.

⁵ Положення про Державну архівну службу України // <http://www/president.gov.ua/documents/13380html>.

⁶ Стратегія розвитку архівної справи і діловодства на 2003–2011 рр. // Вісник Держкомархіву України. – 2002. – № 4. – С. 42–50.

⁷ Палієнко М. Архівні центри української еміграції (створення, функціонування, доля документальних колекцій). – К., 2008. – 688 с.

⁸ Державна архівна служба України. Підсумки діяльності у 2912 році та пріоритети на 2013 рік. – К., 2013. – С. 12, 18.

⁹ Доповідь Голови державної архівної служби України О. П. Гінзбург “Підсумки роботи Державної архівної служби України, архівних установ та установ СФД у 2012 році та їх завдання на 2013 рік // Архіви України, 2013. – № 1. – С. 25.

¹⁰ http://www.gov.ua/BranchProgs/2010/Programa_ARK/pdf.

¹¹ <http://www.yspravda.info/socium/53878>

¹² Томпсон А. А., Стрикленд А. Дж. Стратегический менеджмент. Искусство разработки и реализации стратегии: Учебник для вузов / Пер. с англ. под ред. Л. Г. Зайцева, М. И. Соколовой. – М: Банки и биржи, ЮНИТИ, 1998. – 576 с.; Гнатъева І. А. Стратегічний менеджмент: підручник. – К.: Каравела, 2008. – 480 с.; Кайлюк Є. М., Андреева В. М., Гриненко В. В. Стратегічний менеджмент: навчальний посібник. – Харків: ХНАМГ, 2010. – 279 с.

¹³ Правила роботи архівних установ. – К.: Держархів, 2013. – С. 19.

¹⁴ Примірний план роботи архіву організації на рік// <http://archives.gov.ua/Law-base/Regulations/index.php?2001-n-2>.

¹⁵ Левченко В. В. Програми захисту архівів під час техногенних і природних катастроф сучасного світу//Архіви України, 2013. – № 1. – С. 217–238.

¹⁶ <http://archives.ru/coordination/koll/spravka-avtomatization-belarus.shtml>

¹⁷ Strategia archiwów państwowych na lata 2010–2020, Warszawa 2011. – S. 56.

Выясняется сущность, место и роль стратегического управления в структуре архивного менеджмента, его научные принципы, их реализация в процессе перспективного программирования и оперативного планирования работы, принятия управленческих решений, подготовки и переподготовки кадров, развития материально-технической и информационной базы архивных учреждений Украины. Рассматриваются научные основы стратегического менеджмента, обосновывается системный подход к усовершенствованию программирования и планирования работы архивных учреждений в современных условиях.

Ключевые слова: архивоведение; архивный менеджмент; стратегия менеджмента; архивные учреждения; перспективное программирование; планирование.

There are explained the meaning, place and role of the strategic management in the structure of the archival management, its scientific principles, those realization in the process of perspective programming and the efficient planning of work, making of administration decisions, employees training, the development of technical and informational basis of the archival institutions of Ukraine. The article deals with the scientific basis of strategic management, grounds the systematic approach to the improving of the programming and planning of activity of archival institutions nowadays.

Key words: archival science; archival management; the strategy of management; the archival institution; the perspective programming; the work planning.

УДК [930+94](477)"1943"

В. М. ВОРОНІН*

ОРДЕН БОГДАНА ХМЕЛЬНИЦЬКОГО 1943 РОКУ. УКРАЇНСЬКЕ НАПОВНЕННЯ ОСТАННЬОГО ПОЛКОВОДНИЦЬКОГО ОРДЕНА СРСР

Досліджено історію та нормативно-правові документи заснованого в 1943 році полководницького ордена Богдана Хмельницького, питання нагородження, нагородну практику та українську символіку останнього полководницького ордена СРСР.

Ключові слова: нагородна система; Велика Вітчизняна війна; полководницькі ордени; Указ Президії Верховної Ради СРСР; орден Богдана Хмельницького; орденський статут.

Орден Богдана Хмельницького став останнім полководницьким орденом, заснованим у Велику Вітчизняну війну. До цього були засновані полководницькі ордени Суворова, Кутузова, Нахімова і Олександра Невського.

Слід зазначити, що згаданими полководницькими орденами охоплювався практично весь можливий спектр заслуг командного складу і з цієї точки зору не було потреби у заснуванні нового ордена, що фактично дублював основні положення раніше заснованих орденів.

Однак було б принципово неправильним вважати, що його заснування було прорахунком радянського керівництва і що орден був зайвий у системі бойових нагород, яка була створена у роки Великої Вітчизняної війни. Орден Богдана Хмельницького, незважаючи на викладене вище, посів гідне місце у нагородній системі полководницьких орденів.

Орден Богдана Хмельницького був заснований 10 жовтня 1943 року згідно з Указом Президії Верховної Ради СРСР.

“Для награждения командиров и бойцов Красной Армии и Военно-Морского Флота, руководителей партизанских отрядов и партизан особо отличившихся в боях за освобождение советской земли от немецких захватчиков, Президиум Верховного Совета СССР

п о с т а н о в л я е т:

1. Учредить орден Богдана Хмельницкого I, II и III степени.
2. Утвердить Статут и описание ордена Богдана Хмельницкого I, II и III степени”¹.

* *Воронін Віктор Миколайович* – кандидат історичних наук, перший заступник Голови Державної архівної служби України.

Кому саме належала ініціатива заснування ордена, достеменно невідомо. Існує версія, що ідею заснування ордена на честь прославленого гетьмана О. П. Довженко подав М. С. Хрущову, а останній вже узгоджував її з Й. В. Сталіном². Однак жодних документальних підтверджень цієї версії на даний час не знайдено, хоча й немає підстав відкинути її.

Не виникає сумніву, що засновано було орден Богдана Хмельницького саме на відзнаку військових дій по звільненню України. Красномовною є й дата заснування ордена. У Ставці ВГК планували найближчим часом звільнення Києва, що стало б подією великого як воєнно-стратегічного, так і політичного значення.

Нагородження орденом Богдана Хмельницького воїнів-визволителів столиці Радянської України, у складі яких переважали українці, сприяло б підняттю морального духу війська.

Додатково підкреслюють “українське наповнення” ордена Богдана Хмельницького також наступні два важливі складники.

Орден Богдана Хмельницького є єдиним у нагородній системі СРСР, на знаку якого напис зроблено саме українською мовою – “Богдан Хмельницький”.

Що стосується зовнішнього вигляду знаку ордена, то в ньому були використані мотиви українського національного декору. Це відбито у оздобленні кола, у якому є зображення козацької шаблі та самого портрета гетьмана у колі.

У першому пункті орденського Статуту нового ордена, який частково дублював пункт Указу, подавалося визначення, хто саме міг бути ним нагороджений: “Орденом Богдана Хмельницького нагороджуються командири, бойці Красной Армии и Военно-Морского Флота, руководители партизанских отрядов и партизаны, проявившие особую решительность и умение в операциях по разгрому врага, высокий патриотизм, мужество и самоотверженность в борьбе за освобождение советской земли от немецких захватчиков”³.

Таким чином, як сам текст Указу, так і визначення Статуту відбивали нововведення при нагородженні полководницькими орденами – орденом Богдана Хмельницького нагороджувався не лише командний склад, але й бійці та партизани. Навіть в найнижчому за рангом полководницькому ордені – Олександра Невського – рівень нагороджень починався з командира взводу.

Однак при цьому орден Богдана Хмельницького був вищий за рангом від ордена Олександра Невського, що відображалось у тому числі в їх розташуванні на одязі при носінні. Орден Олександра Невського носився на правій стороні грудей, відразу після ордена Богдана Хмельницького III ступеня.

Отож спостерігаємо надзвичайно цікавий для історії фалеристики факт. Щоб не пов’язувати орден Богдана Хмельницького виключно з

бойовими діями при звільненні українських земель і уникнути дублювання уже з існуючими полководницькими орденами, радянським керівництвом було прийнято оптимальне рішення. До Статуту раніше заснованих полководницьких орденів були внесені нові пункти щодо нагородження орденом Богдана Хмельницького не тільки командного складу.

У п. 6 Статуту окремо визначалося, за які саме бойові заслуги нагороджується рядовий, сержантський та старшинський склад: “Орденом Богдана Хмельницького III ступеня нагромаються рядовий, сержантський, старшинський і офіцерський склад до командирів батальона і йому відповідуючих включительно, командири партизанських отрядів, командири підрозділів партизанських отрядів і партизани:

За смелую ініціативу і рішучість, проявлені командиром підрозділу в проведенні бойової операції, забезпечившій нанесення ворогу поразки, захоп населеного пункту або важкого рубежу.

За смелість і находчивість, проявлені командиром партизанського отряду, забезпечивші успішне проведення бойової операції, нанесення ворогові важкого урону і срыв його військових заходів.

За особисту ініціативу, мужество і упорство, проявлені при виконанні бойового завдання, що сприяло успіху проводимої підрозділом або партизанським отрядом операції”⁴.

Також Статутом визначалося, за які саме бойові заслуги нагороджується вже власне командний склад.

Орденом Богдана Хмельницького I ступеня нагороджувались командувачі фронтами, флотами, арміями, флотиліями, їх заступники, начальники штабів, начальники оперативних управлінь, відділів і начальники родів військ фронтів, флотів, армій і флотилій, командири з’єднань партизанських загонів за такі бойові заслуги: “За успішную, проведенную с применением умелого маневра операцію, в результате которой освобожден от врага район, город, имеющий особое значение населенный пункт, причем врагу было нанесено серьезное поражение в живой силе и технике.

За проведенную соединением партизанских отрядов операцію, в результате которой был разгромлен штаб войск противника, захвачена его военная база, уничтожены крупные транспорты с живой силой и техникой противника, а также за умелую, проведенную совместно с частями Красной Армии, бойовую операцію, следствием которой явилось освобождение значительной части советской территории от врага”⁵.

Орденом II ступеня нагороджувались командири корпусів, дивізій, бригад та полків, їх заступники, начальники штабів, командири з’єднань партизанських загонів, їх заступники і начальники штабів, ко-

мандири партизанських загонів за наступні бойові заслуги: “За прорыв укрепленной полосы врага, успешную операцию по форсированию водного рубежа, за глубокий рейд в тыл противника, в результате которого серьезно нарушены коммуникации врага и нанесен серьезный ущерб его тыловым снабжающим базам.

За умело организованную и успешно проведенную партизанским отрядом операцию, в результате которой был разгромлен опорный пункт противника, истреблен вражеский гарнизон, освобождены угоняемые на немецкую каторгу советские граждане, нарушены коммуникации и линии связи, уничтожены транспорты противника”⁶.

Детально також описувався вигляд нової нагороди всіх трьох ступенів. При цьому, якщо знаки ордена I і II ступеня були лише виготовлені з різного металу (золота та срібла), але були однакові, то III (солдатський) ступінь значно відрізнявся від них. Це, безсумнівно, підкреслювало саме його “солдатський” характер – ступені всіх інших полководницьких орденів різнились лише металом, з яких їх виготовляли.

Звертаємо увагу на наступне. Спочатку знаки ордена всіх трьох ступенів були однакові за зовнішнім виглядом і лише III ступінь виготовлявся з іншого металу. Однак комісія, яка визначала результати конкурсу на виготовлення орденських знаків, скорегувала цей проект і ухвалила рішення щодо зміни знаку ордена III ступеня.

Порівняємо опис знака орденів I та III ступенів.

Знак ордена I ступеня описувався так: “Знак ордена Богдана Хмельницького I степени изготавливается из золота и представляет собой изображение выпуклой пятиконечной звезды, поверхность которой выполнена в виде расходящихся лучей.

Середина звезды представляет собой золотой круг, окаймленный серебряным фигурным ободком. В центре круга золотое погрудное изображение Богдана Хмельницького с булавой в правой руке. В верхней части круга по краю надпись на украинском языке “Богдан Хмельницький”

Промежутки между концами золотой звезды покрыты пятью пучками серебряных лучей, выходящих из-под фигурного ободка.

Размер ордена между концом золотой звезды и противоположащим ему концом пучка серебряных лучей – 55 мм.

Знак ордена имеет на оборотной стороне нарезной штифт с гайкой для прикрепления ордена к одежде,

Лента к ордену Богдана Хмельницького I степени шелковая муаровая светло-синего цвета с продольной полоской белого цвета посередине. Ширина ленты 24 мм, ширина полоски 5 мм.”⁷.

Знак ордена “солдатського” ступеня відрізняється досить суттєво від знаків ордена I та II ступенів: “Знак ордена Богдана Хмель-



Орден Богдана Хмельницького
III ступеня.

лучей, виходящих из-под ободка.

Размер ордена между концами звезды и противоположащим ему концом пучка лучей – 45 мм.

Знак ордена имеет на оборотной стороне нарезной штифт с гайкой для прикрепления ордена к одежде.

Лента к ордену Богдана Хмельницького III ступеня шелковая муаровая светло-синего цвета с тремя – одной посередине и двумя по краям – продольными белыми полосками. Ширина ленты 24 мм. Ширина полосок 2 мм каждая”⁸.

Автором знаку у результаті перемоги на конкурсі став відомий український художник-графік О. С. Пашенко, що обіймав посаду заступника начальника Управління мистецтв при Раднаркомі УРСР і був головою Співки художників УРСР.

Відомий художник М. І. Москальов також надавав допомогу у доопрацюванні остаточного вигляду орденських знаків. Останнє не було випадковим – він був автором знаків ордена Кутузова (у майбутньому також знаку ордена Слави).

Відразу ж після заснування орденом Богдана Хмельницького почали нагороджувати учасників визволення українських земель.

Першим кавалером ордена (нагороджений орденом I ступеня Указом Президії Верховної Ради СРСР від 26 жовтня 1943 року) став командувач 12-ю армією 3-го Українського фронту генерал-майор О. І. Данилов, війська якого звільняли від окупантів м. Запоріжжя.

Також серед перших нагороджених орденом I ступеня відомі радянські полководці, які відзначилися в боях за звільнення України. Указом від 10 січня 1944 року були нагороджені командувач 57-ю армією генерал-лейтенант М. О. Гаген, командувач 1-ю гвардійською армією ге-

ницького III ступеня срібний, представляє собою зображення випуклої п'ятиконечної зірки з полірованими гранями. Середина зірки представляє собою круг, окаймлений ободком. В центрі круга – рельєфне погрудне зображення Богдана Хмельницького з булавою в правій руці.

В верхній частині ободка півколом надпис на українському мові “Богдан Хмельницький”. На нижній частині ободка фігурний орнамент.

Проміжки між кінцями зірки покриті п'ятьма пучками

нерал-полковник А. А. Гречко, командувач 47-ю армією генерал-лейтенант П. Ф. Жмаченко, командувач 1-ю танковою армією генерал-лейтенант танкових військ М. Ю. Катуків, командувач 13-ю армією генерал-лейтенант М. П. Пухов.

Указом від 4 січня орденом I ступеня були нагороджені прославлені українські партизани С. А. Ковпак, О. Ф. Федоров, М. І. Наумов, О. М. Сабуров, В. А. Бегма, П. П. Вершигора, Л. Є. Кизя.

Список нагороджених продовжили видатні радянські полководці – майбутні маршали Радянського Союзу С. С. Бірюзов, М. В. Захаров, К. С. Москаленко, П. К. Кошовий, командувач 3-м Білоруським фронтом генерал армії І. Д. Черняхівський, командувач 4-ю гвардійською танковою армією генерал-лейтенант Д. Д. Лелюшенко.

Усього орденом I ступеня було проведено 323 нагородження (у тому числі 10 частин та з'єднань), орденом II ступеня 2390 нагороджень (у тому числі 850 частин та з'єднань), орденом III ступеня 5738 нагороджень (у тому числі 216 частин та з'єднань).

Ряд полководців були двічі нагороджені орденами I ступеня – серед них генерали В. К. Баранов, М. О. Борзов, І. Т. Буличев, П. Ф. Жмаченко.

Однак крім полководців не менш активно нагороджувались орденом й офіцери і солдати. Як приклад наведемо нагородження уславленого льотчика-космонавта, двічі Героя Радянського Союзу Г. Т. Берегового, який під час Великої Вітчизняної війни воював у складі 90-го гвардійського штурмового авіаційного полку 4-ї гвардійської штурмової авіаційної Київської дивізії 5-го штурмового авіаційного корпусу 5-ї повітряної армії. Командир ескадрильї гвардії старший лейтенант Г. Т. Береговий 11 квітня 1944 року Наказом Президії Верховної Ради СРСР по військам 1-го Українського фронту був нагороджений орденом Богдана Хмельницького. Як було зазначено у нагородному листі: "С 8 октября 1943 г. летчиками эскадрильи приведено 248 успешных б/вылетов на штурмовку живой силы и техники противника, в резуль-



Гвардії капітан Г. Т. Береговий
в мундирі з орденами.
Справа на мундирі полководницькі
ордени: Богдана Хмельницького
III ступеня та орден
Олександра Невського.

тате уничтожено: 147 автомашин с разл. грузами, повреждено и уничтожено: 36 танков, уничтожено 4 артбатареи на огневых позициях, и нанесен большой урон в живой силе противнику.

За это время т.БЕРЕГОВОЙ лично произвел 28 успешных боевых вылетов на штурмовку живой силы и техники противника”⁹.

Хоча орденом Богдана Хмельницького всіх ступенів продовжували нагороджувати до закінчення Великої Вітчизняної війни, однак більшість нагороджень припадає на час звільнення України від окупантів.

Підсумовуючи викладене вище, констатуємо, що заснування нового полководницького ордена з українською символікою повністю виправдано. Орден Богдана Хмельницького (у тому числі його “солдатський” ступінь) користувався високим авторитетом в армії. Нагородження зіграло позитивну роль у піднятті морального духу військ під час боїв із фашистськими загарбниками.

¹ Ведомости Верховного Совета СССР, 1943 г., № 41. – С. 3.

² Українська фалеристика. З історії нагородної спадщини: У 2 кн. / Керівник авторського колективу Д. В. Табачник. – Київ, 2004. – Кн. 1. – С. 434.

³ Ведомости Верховного Совета СССР, 1943 г., № 41. – С. 3.

⁴ Там само. – С. 4.

⁵ Там само. – С. 5.

⁶ Там само.

⁷ Там само. – С. 7.

⁸ Там само.

⁹ ЦАМО РФ, ф. 33, оп. 686044, един. хран. 4498.

Исследована история и нормативно-правовые документы учрежденного в 1943 году полководческого ордена Богдана Хмельницкого, вопросы награждения, наградную практику и украинскую специфику последнего полководческого ордена СССР.

Ключевые слова: наградная система; Великая Отечественная война; полководческие ордена; Указ Президиума Верховного Совета СССР; орден Богдана Хмельницкого; орденский статут.

The author researches the history and the legal documents of the commander Bohdan Khmelnytskyi Order, established in 1943, the question of awarding, the award practice and Ukrainian symbolism of the last commander order of USSR.

Key words: the award system; the Great Patriotic War; the commander orders; the Decree of Presidium of the Supreme Soviet of USSR; the Bohdan Khmelnytskyi Order; the order statute.

УДК [930.25:030](477)

К. Т. СЕЛІВЕРСТОВА*

**ПІДГОТОВКА ГАЛУЗЕВИХ СЛОВНИКІВ:
ЗДОБУТКИ І ОСОБЛИВОСТІ МЕТОДИКИ
УКЛАДАННЯ ПЕРЕКЛАДНОГО СЛОВНИКА**

“Галузевий (термінологічний) словник – це багатогранна праця, яка не лише відбиває стан розвитку тієї чи тієї ділянки знань та її термінології на час його створення, а ще й є своєрідним пропагандистом нормативної уніфікованої та кодифікованої термінології вихідної мови і залучених до нього мов”

Симоненко Л. О.¹

Висвітлено питання підготовки національних термінологічних словників – тлумачного (1995–1998) і перекладного (2010–2013). На основі власного досвіду укладання обох названих перших вітчизняних словників архівної термінології викладено особливості методики роботи над двомовним (українсько-англійським та англо-українським) словником.

Ключові слова: архівна термінологія; термінологічний словник; тлумачний словник; перекладний словник; методика укладання термінологічного словника; переклад з англійської.

Формування української термінології відбувалося впродовж багатовікового життя народу від початку виникнення архівів в Україні, яке історики пов’язують з утвердженням державності на її землях періоду Київської Русі. Як складова архівознавства, порівняно молоді наукової дисципліни, конституювання якої в Європі відбулося в кінці XIX – на початку XX ст., архівна термінологія розвивалася в її межах, засвідчуючи стан самої архівної науки, оскільки зміни в науковій термінології є наслідком збільшення обсягу знань про об’єкт дослідження. Відтак термінологічні словники мали б з’явитися принаймні на півстоліття раніше, в умовах “радянського архівознавства”.

За словами К. Є. Новохатського, одного з відомих архівістів, “за радянських часів жодного разу не поставало питання про видання словника архівної термінології національними мовами союзних республік” (на початку 30-тих років ідея видання архівного термінологічного словника не була зреалізована, а в 70–80-х роках, коли готувався словник

* *Селіверстова Катерина Трифонівна* – кандидат педагогічних наук, доцент, старший науковий співробітник відділу архівознавства Українського науково-дослідного інституту архівної справи та документознавства.

мовами соцкраїн, це питання навіть не піднімалося)². Не було також видано жодного українсько-іншомовного словника. Відтак поряд з почуттям гордості, що долучилися до справи укладання вітчизняних словників, є гіркий присмак смутку, що вони належать до перших українських словників архівної термінології.

Вітчизняні лексикографи-мовознавці поділяють історію української термінології на кілька етапів, відзначаючи історично зумовлений хвилеподібний її розвиток: до першої половини XIX ст. – накопичувальний період; друга половина XIX ст. – перша половина XX ст. – творення нової, збирання та перегляд існуючої народної термінології (на цей час у 1918–1933 рр. припадає період активної розбудови національної термінології, якої бракувало в Україні, який пере-тривається звинуваченням українських філологів у народництві і націоналізмі і майже припиняється до 1950 р.; пам'ятаємо, що у 1920–1930-ті рр. наступом партійної ідеології на архівістику було також перервано розвиток українського архівознавства); друга половина XX – поч. XXI ст. – розбудова українських терміносистем³.

Особливо плідними для створення словників стали роки незалежності, упродовж яких у різних регіонах України побачило світ понад 600 словників (з виданих в Україні 800 різнопрофільних словників, починаючи з 1920-х рр.)⁴. На сьогодні українськими вченими досліджено близько 100 терміносистем різних галузей знань, що стало підставою для висновку: “українська наукова термінологія сформувалася на власномовній основі”⁵.

На період словникового буму 1990-х рр., спричиненого практичними потребами забезпечити нормативною кодифікованою термінологією державотворення, навчальний процес, пресу, видавництва, радіо, телебачення, припадає й робота над першим тлумачним словником вітчизняної архівної термінології⁶. Усвідомлюючи те, що наукова термінологія є важливою складовою фахової освіти, словнику було надано гриф навчального посібника для студентів вищих навчальних закладів України. До створення словника були залучені не тільки архівісти, але й фахівці-лексикографи з Інституту української мови Академії наук України. З огляду на те, що українська термінологія упродовж десятиліть перебувала на периферійних позиціях, виникла потреба обговорення термінологічних проблем у колі спеціалістів. З цією метою було започатковано проведення в УНДІАСД термінологічних семінарів⁷. Семінари сприяли залученню до термінотворення фахівців вищої кваліфікації, встановленню контактів із науковцями споріднених установ і практиками архівної справи. Ставши ефективною формою пошуку істини, що народжувалася часто в гострих дискусіях, семінари допомогли у впорядкуванні української архівної терміносистеми і в стислі строки підготувати словник до друку.

Видання словника було визнано “безсумнівно цінним здобутком у вітчизняній теорії та практиці архівної справи та вагомим зрушенням в архівній науці”⁸.

Відсутність перекладних словників стала особливо відчутною під час роботи над впровадженням у вітчизняну практику міжнародних стандартів. Першим кроком у цьому напрямку була робота автора над перекладом проекту Загального міжнародного стандарту архівного описання ISAD(G)-94 та його оприлюднення у 1997 р.⁹ На тлі радянського архівознавства, яке не опікувалося питаннями стандартизації описувальних процесів і спадщиною якого все ще користувалися українські архівісти, а зусилля російських архівістів були спрямовані на вдосконалення застарілої системи, ця публікація стала помітним явищем у нашому архівному житті, – зазначав Г. Папакін¹⁰. З перекладом міжнародного стандарту було взято курс на адаптацію вітчизняних методик архівного описування до світових інформаційних систем. Підтвердженням цього стало й видання в 1998 р. (а 2-го видання у 2002 р.) підручника “Архівознавство”, в якому виклад матеріалу розділу з архівного описування цілком базувався на нових методиках¹¹. У 2005 р. українські архівісти отримали також національний стандарт з архівного описування, розроблений науковцями інституту на основі ISAD (G)-1999 під керівництвом відомого в галузі фахівця Н. Христової¹².

У 2005–2006 рр. зусиллями науковців і практиків архівної галузі були створені перші національні термінологічні стандарти “Діловодство й архівна справа” (до 200 термінів та їх англійських і російських еквівалентів) і “Документи аудіовізуальні” (до 85 термінів та їх англійських і російських еквівалентів)¹³.

Це були перші кроки двомовної вітчизняної термінографії. Українські архівісти зазвичай послуговуються російсько-іномовними словниками або словниками із суміжних наук. Певною мірою архівна термінологія присутня в останніх, але, виконана непрофесіоналами, не може задовольнити потреби фахівців галузі і сприяти порозумінню з англійськими колегами. Наприклад, стандарт Інформація та документація. Словник термінів (ДСТУ ISO 5127:2007) пропонує розглядати “архівознавство як галузь інформатики, що пов’язана з практичною діяльністю організації, адміністрації архіву чи архівної установи”¹⁴. Англійський термін “record” у цьому ж словнику має два значення: запис (1) і запис (2) (!!)¹⁵. Відповідно терміни current records, semicurrent records і noncurrent records отримують еквіваленти: поточні записи, напівпоточні записи, непоточні записи (замість – поточні, або активні, документи; напівактивні документи; неактивні документи)¹⁶.

Слід згадати видання колег із суміжної бібліотечної галузі “Англо-український словник-довідник бібліотечно-інформаційної термінології”¹⁷. Виконаний Н. Стрішенець на американських (переважно)

та британських лексикографічних джерелах при сприянні викладачів Католицького університету Америки та Бібліотеки Конгресу США словник-довідник відбиває сучасний стан бібліотечно-інформаційної термінології, містить близько 6 тис. термінів з бібліотекознавства, інформацієзнавства, бібліографії та суміжних дисциплін, зокрема архівної справи (не будемо критикувати автора за деякі неточності при перекладі специфічних архівних термінів, а відзначимо величезну роботу, завдячуючи якій стало можливим скоротити строки підготовки нашого словника, особливо у частині термінів з інформацієзнавства).

Активне входження вітчизняної архівної служби до світової архівної спільноти, розширення й поглиблення контактів із колегами інших країн, зростання уваги до їхнього досвіду вимагало мовного посередника у сфері професійного спілкування. При суттєвих відмінностях у структурі та технології архівної справи в різних державах велике значення має пошук мовних засобів визначення еквівалентних архівних понять задля подолання термінологічних перешкод у діловому фаховому спілкуванні архівістів. Відтак, з огляду на гостру потребу галузі в перекладних словниках Державний комітет архівів України (з грудня 2010 р. назва центрального органу виконавчої влади у сфері архівної справи і діловодства та системи страхового фонду документації України – Державна архівна служба України, скор. Укрдержархів) передбачив у плані замовлень інституту на 2010–2012 рр. підготовку галузевого українсько-англійського термінологічного словника – першого українсько-іншомовного словника з архівної справи.

Чому українсько-англійський? На думку дослідників, саме англійська мова на сучасному етапі слугує “донором”, й основні впливи спрямовані від неї¹⁸: англійською створено стандарти Міжнародної організації стандартизації (ISO) та документи Міжнародної ради архівів, впровадження яких у практику українських архівних установ є неодмінною умовою їхнього входження до світового архівного співтовариства, до європейського та світового інформаційного простору; і в професійному мовленні, і в текстах архівістами використовуються англійські терміни, особливо у частині комп’ютерних технологій (файл, онлайн, веб-ресурси тощо).

Інститут ініціював колективне обговорення науково-методологічних питань створення українсько-іншомовного словника, виставив на свій сайт Реєстр словника, запропонувавши всім охочим взяти участь в обговоренні концепції словника за “круглим столом”. Організаторами були визначені конкретні завдання: провести експертизу повноти охоплення термінів, залучивши фахівців із відповідних тем, а також зняти застарілі терміни; залучити до укладання словника фахівців вищої кваліфікації (науковців і практиків) архівної галузі; налагодити (чи продовжити) контакти в галузі термінологічної роботи з науковцями споріднених установ та носіями англійської мови.

До обговорення, що відбулося у травні 2011 р., були запрошені керівники центральних державних архівів України, фахівці споріднених наукових установ, викладачі спеціальних дисциплін профільних кафедр вищих навчальних закладів, наукові співробітники Інституту української мови НАН України, національних бібліотек тощо. Предметом обговорення стала концепція Словника, а також його Реєстр. Під час дискусії висловлено низку пропозицій щодо виключення з переліку застарілих термінів і доповнення реєстру новими поняттями, які з'явилися останнім часом і увійшли до міжнародних стандартів; прослухано рекомендацію фахівців Інституту української мови НАН України з методики укладання термінологічних словників; відбувся обмін досвідом лексикографічної термінознавчої роботи в інших галузях науки. Обговорення ще раз підтвердило, що створення такого словника відповідає потребам сучасності.

Проведення “круглого столу” сприяло завершенню роботи зі створення Реєстру українських архівних термінів, отриманню методичної допомоги в галузі термінознавчої роботи від фахівців-мовознавців, уточненню типу створюваного словника як короткого перекладного двомовного (українсько-англійського та англійсько-українського) спеціального нормативно-довідкового словника*.

У подальшій роботі були використані посібники з методики укладання перекладних словників²⁰, але вони стосуються переважно загальних словників. Термінологічний від загальних словників відрізняють одиниці описання, а також функції (інвентаризаційна, нормативна та систематизуюча). Якщо одиницею описання у загальних словниках є лексична одиниця (слово), то в термінологічних – термін (може бути кілька лексичних одиниць – словосполучення). Інвентаризаційна функція подає перелік термінів, нормативна – дає змогу забезпечити її вживання у фаховій мові, систематизуюча – визначає місце терміна в терміносистемі.

При підготовці Словника автори намагалися врахувати насамперед потреби майбутніх користувачів – архівістів, висловлені ними і під час обговорення, і в письмових відгуках на виставлений на сайті Реєстр словника, а також на наукових конференціях. Передусім це стосується принципів передавання значень однієї мови засобами іншої та побудови Словника, який, окрім допомоги у перекладі, має слугувати також довідником. У роботі було враховано досвід підготовки англо-українського словника бібліотечно-інформаційної термінології²¹.

* За однією з останніх класифікацій словники розподіляють за тематичним обсягом (поліфункціональні, багатогалузеві, галузеві, вузькоспеціальні), призначенням словника (тлумачні, перекладні, тлумачно-перекладні, навчальні, енциклопедичні, інформаційні), обсягом (повні, короткі, словники-мінімуми) тощо¹⁹.

* * *

Перекладні словники належать до найпоширенішого типу, репрезентують склад термінів відповідної галузі, впливають на мовну компетенцію фахівців, зумовлюють оновлення галузевих термінологій, а також роблять доступними наукові джерела інформації, сприяючи порозумінню між носіям різних мов та поглибленому вивченню використаних у словнику мов. Переклад будь-якого тексту був би неможливий без перекладного словника. Словники виконують функцію знаряддя, інструменту, користуючись яким перекладач здійснює переклад текстів однієї мови на іншу.

Найважливішими завданнями для перекладних словників лексикографі визначають такі: створення реєстру, що полягає в доборі термінів; наведення рівнозначних слів-відповідників у мові перекладу, спроможних якнайточніше передати семантику реєстрового слова; забезпечення ідентичного визначення однакових категорій понять та термінів на їх позначення²².

Перекладний словник складається з двох частин: першої, що являє собою список чи перелік слів узяті для перекладу мови, який в сучасній українській практиці прийнято називати реєстром, і другої, в якій до кожного реєстрового слова подаються слова-відповідники.

У двомовному словнику кожна з двох мов представлена по-різному, залежно від того, чи виступає вона в даному словнику основною – оригінальною, чи другою – перекладною.

І хоча даний словник призначений насамперед для читання або перекладу англійських текстів, але основним, першим, словником є українсько-англійський, який зумовлює характер і обсяг реєстру двомовного словника і має виконувати роль довідника. Саме український реєстр архівної лексики мав визначити обсяг Словника, його наповненість.

Укладання реєстру українських термінів стало першим етапом підготовки перекладного термінологічного словника. Як зазначав відомий український вчений-лексикограф С. І. Головащук, визначення списку слів однієї мови, значення яких мають бути передані значеннями слів іншої мови, було й лишається однією з наріжних проблем при написанні загальних (і галузевих також – *К. С.*) двомовних словників²³.

У Реєстрі архівна термінологія мала постати у вигляді терміносистеми, в якій елементи-терміни будуть представлені у взаємозв'язках.

Термін – це слово або словосполучення, що позначає поняття певної галузі науки, техніки тощо²⁴. Термінологія – це сукупність термінів певної галузі знань. Терміносистема – впорядкована сукупність термінів, пов'язаних між собою логічними, поняттєвими зв'язками.

Структуру архівної галузі складають терміни, що позначають об'єкти та процеси формування, зберігання та організацію використання документів Національного архівного фонду, а також управлін-

ня цією діяльністю. Це насамперед базові архівні терміни, які в першу чергу репрезентують зміст архівознавства.

Як підсистема у структурі суспільних та інформаційних наук, гуманітарних знань архівознавство взаємодіє з низкою суміжних галузей, зокрема використовує їх терміносистеми.

Архівній терміносистемі притаманні розгалуженість, наявність широких міждисциплінарних зв'язків, динамічність. Вона є відкритою системою, що постійно розвивається, доповнюється, уточнюється та розширює свій функціональний статус. Її підсистеми та елементи-терміни чутливо реагують на внутрішні та зовнішні впливи, тобто зміни, що відбуваються як усередині системи (внутрішні чинники), так і на зміни у зовнішньому середовищі (зовнішні чинники); адаптуються до них, набуваючи нового значення або замінюються іншими.

До внутрішніх чинників, що впливають на стан термінології, належить насамперед стан опрацьованості архівної термінологічної лексики (наявність словників), а також розроблення фундаментальних положень архівознавства в монографіях, дисертаційних дослідженнях, наукових статтях; введення нових науково-методичних розробок, а також впровадження нових правил і стандартів. Серед зовнішніх чинників першість належить активному використанню комп'ютерних технологій в архівній справі.

Як відомо, словниковий склад архівної термінологічної лексики був зафіксований у короткому тлумачному словнику "Архівістика" і налічував 800 термінів, що входили до основного словникового фонду галузі наприкінці ХХ ст. як терміни наукової та номенклатурної мови архівної галузі та практичної лексики порівняно широкого вжитку. Наявність тлумачного словника позитивно вплинула на підготовку двомовного, і хоча це була лише частина термінів, якими послуговуються архівісти, вони стали основою лексичного складу реєстру нового перекладного словника.

За 15 років, що минули від часу створення "Архівістики", понятійний апарат архівознавства зазнав значних змін, зумовлених активною науково-дослідною роботою над фундаментальними питаннями архівознавства і документознавства. Назвемо лише деякі з них, підготовлені співробітниками нашого інституту, які мали вплив на склад термінів Словника: підручник "Архівознавство" 2-е видання²⁵, монографія²⁶, науково-методичні посібники²⁷, наукові статті з опрацюванням базових понять архівної технології²⁸; кандидатські дисертації²⁹; стандарти³⁰, нові правила роботи архівів, методичні рекомендації та інструкції³¹ тощо. Усе це посприяло подальшому удосконаленню понятійного апарата архівознавства. Зокрема, покладено край розбіжності у вживанні одного з базових архівних термінів: "опис" залишено за довідником, "описування" – за процесом, "описання" – за його результатом (особливо це

оцінюєш у порівнянні з бібліотечною суміжною галуззю, де залишився цей різнобій і в усіх випадках вживається слово “опис”). Укладання переліків позначено терміном “моделювання надходжень до НАФ”, процес визначення необхідних для внесення до НАФ та видалення для знищення документів позначено терміном “відбір”; повернено термін “фондування” тощо.

Отже, реєстр перекладного словника значно розширено. До списку усталених фундаментальних базових понять архівознавства були внесені нові архівні терміни: “відбір документів”; “переміщені архівні документи”, “вивезення / ввезення архівних документів”, “архівна спадщина”, “архівний фонд офіційного походження”, “Державна архівна служба України”, “документ Національного архівного фонду” тощо.

Активне використання комп’ютерних технологій в архівній справі та пов’язане з цим введення до архівної лексики нових понять, а також опрацювання їх у дисертаційному дослідженні Ю. Ковтанюка сприяли появі в Реєстрі підсистеми термінів на позначення нових видів документів та носіїв інформації, а також комп’ютерних та телекомунікаційних технологій: “електронний документ (*не може бути змінений, має ЕЦП*)”, “документ з електронним носієм, в електронній формі (*може бути змінений, не має ЕЦП*)”, “електронно-цифровий підпис (ЕЦП)”, “веб-документ”, “електронний документообіг”, “оцифрування документів”, “автоматизовані архівні технології”, “онлайнний пошук”, “доступ до електронних інформаційних ресурсів” тощо.

Реєстр було збільшено також за рахунок термінологічного інструментарію із суміжних галузей науки. Так, додатково внесено терміни з мікрографії, яка “дає початок багатьом видам міжнародного обміну як матеріального, так і інтелектуального характеру”³²: “комп’ютерне введення (з) мікроформ (*введення інформації до пам’яті ЕОМ з мікроформ*)”; “комп’ютерне отримання мікрофільмів (КОМ) (*виведення інформації з пам’яті ЕОМ на мікроформу*)”; “копіювання з мікрофіші на мікрофішу [з мікрофіші на рулон]”; “КОМ-пристрій оцифрування мікробразжень (*процес перетворення даних у цифровий електронний формат*)” тощо.

Значно розширено присутність іноземних слів-термінів у перекладному словнику. Щодо слів-запозичень іншомовного походження, що стали надбанням української архівної лексики, то серед них дослідники називають ті, які нещодавно органічно увійшли до наукової термінології (файл, метадані, менеджмент) – вони набули статусу “своїх” термінів, і тому жодний термінологічний словник чи стандарт не виокремлює запозичені іншомовні терміни в окрему групу³³.

Неусталеність та неунормованість окремих понять в українській лексиці спричиняють запозичення термінів для їхнього позначення (напр., “веб-портал”, “веб-ресурс”, “фіскальна цінність архівного документа”). На нашу думку, цю тенденцію мають продовжити досить

поширені в англomовній літературі терміни “authority work” разом з “authority control”, “authority file”, “authority list”, “authority record”. Перекладають ці терміни, як правило, буквально: “авторитетна робота”, “авторитетний контроль” і т. д.

Термін “authority work” вживається американськими фахівцями на позначення процесу віднайдення форм імені, назви чи предметної рубрики, які будуть представлені як основний (авторитетний) заголовок у бібліотечному каталозі чи файлі бібліографічних записів³⁴. У практиці українських бібліотек така робота велася й раніше (наприклад, “картотека прийнятих рішень” щодо вживання у каталозі прізвищ авторів як основних). Нам це поняття вперше зустрілося при перекладі проекту міжнародного стандарту з описання ISAD(G)-94. За відсутності точного українського відповідника поняття “authority control” ми переклали буквально як “контроль за правильним застосуванням стандартних форм термінів, які означають назви (персональні, колективів чи географічні) і використовуються як пошукові засоби”³⁵. На переконання Г. Папакіна, цьому поняттю краще відповідає “система логічного чи адміністративного підпорядкування”, що характерно для певних документів (польські колеги перекладають як “взірцеві гасла”)³⁶.

Втім, на думку Н. Стрішенець, в українських реаліях ці поняття швидше теоретичні, ніж практичні, тому що серйозних напрацювань у цій галузі на зразок загальнонаціонального авторитетного файла Бібліотеки Конгресу США (Name Authority File) немає у жодній навіть найбільшій бібліотеці України. Дослідниця робить висновок, що вони належать до тих понять, які вже існували раніше у тому чи іншому вигляді, але не мали своєї спеціальної назви або набули нових рис у електронному середовищі³⁷; вона вводить їх до бібліотечно-інформаційної лексики, вважаючи, що переклад має бути пояснювальним, і наводить його у словнику, як “authority control авторитетний контроль (за дотриманням рішень, зареєстрованих у авторитетному записі)”; “authority work робота зі встановлення авторитетної (уніфікованої) форми прізвища, назви колективного автора, серії і т. п.”³⁸.

Взявши до уваги пропозиції щодо перекладу терміна “authority” у даному контексті синонімами “уніфікований (нормалізований, стандартизований)” як більш звичнішими і зрозумілішими³⁹, подаємо в нашому словнику тлумачення таким чином:

авторитетний (загальноновизнаний, стандартизований, офіційний) authoritative:

- ~ джерело (достовірне; те, що не викликає сумніву) authority;
- ~ контроль (за дотриманням прийнятих стандартних форм назв, зареєстрованих у авторитетному описанні [авторитетному файлі]) authority control;
- ~ описання authority description;

- ~ перелік (реєстр) (*персональних і колективних авторів, назв серій, предметних рубрик і т.п.*) authority list;
- ~ файл (*назв фондів, персональних і колективних авторів, назв серій, предметних рубрик тощо*) authority file.

Вважаємо, що збагачення рідної термінології за рахунок інших мов можливе із заміною українських термінів на терміни, які точніше позначають ті самі поняття. Йдеться про терміни “заборонена дата” (*дата означає, що документи, які виникли раніше, не підлягають експертизі і зберігаються незалежно від змісту, походження тощо*) та “обмежувальні дати” (*хронологічні межі будь-якого історичного періоду, архівні документи якого виділяють до знищення у виняткових випадках*). Вони можуть бути замінені на термін “розмежувальна дата”, який вживається на означення дати, що відділяє документи однієї епохи від документів іншої, та “заборонений період”, документи якого не піддаються експертизі, і вони зберігаються незалежно від змісту, походження тощо⁴⁰.

Перекладний словник реєструє не тільки те, що давно увійшло до професійної лексики і вже “відстоялось” в ній, він повинен також наводити нові лексичні утворення (неологізми), які виникли на позначення тих чи інших понять і стали реальним фактом мовлення, – вважав С. І. Головащук⁴¹. Ми звернули увагу на поняття “континуум документів”, яке почали вживати у світовій практиці поряд із поняттям “життєвий цикл документів”, щоб підкреслити спільність дій в управлінні документацією (концепція континууму документів створена австралійським архівістом Франком Апвордом (Frank Upward)⁴². Чітко окреслені межі поняття “континууму документів” допомогли встановити однозначне його розуміння та відобразити у реєстрі як англійському, так і українському.

У світовій архівній лексиці давно існують поняття активних і малоактивних документів, про що свідчить багатомовний словник архівної термінології МРА⁴³. Подані за абеткою в різних частинах словника ці терміни, на нашу думку, не змогли бути правильно оцінені і не увійшли до вітчизняної діловодної практики. В міжнародному стандарті на термінологію в галузі інформації і документації⁴⁴ ці терміни запропоновано до вживання, але з відповідником “запис”, що не надало їм справжнього змісту (*див.* вище). В українському реєстрі нашого Словника ці терміни представлені, як:

документи за індексом використання їхньої інформації в роботі установи

- активні ~ (*поточні, що використовуються в роботі установи*) current records, active records
- напівактивні (малоактивні) ~ (*що наполовину використовуються в роботі установи*) semicurrent records, half-active records

- неактивні ~ (*що вийшли з поточного обігу установи і мають бути передані на архівне зберігання або утилізовані*) non-current records, inactive records.

З набуттям Україною незалежності в лексиконі архівістів з'явився термін “національний”, яким визначаються поняття загальнодержавного рівня (напр., *Національний архівний фонд**). Як нове узаконене поняття термін-новотвір увійшов до тлумачного словника “Архівістика” в 1998 р., а також зайняв своє місце і в перекладному словнику, його українському реєстрі з таким відповідником – Національний архівний фонд (НАФ) National Archival Holdings (NAH) (Uk. legal concept).

Важче було визначитися щодо того, подавати чи не подавати в перекладному словникові те або інше маловживане слово, адже нелегко знайти критерії, за якими з певністю можна було б відрізнити рідко-вживане слово від усталеного, загальновідомого. Можна, звичайно, й почекати, доки вони будуть відкинуті часом як архаїзми (напр., архіварь, архівації, переховування⁴⁵), які були вживані у минулому столітті, а можна зорієнтуватись на правила, стандарти. Так, з огляду на нові Правила роботи архівних установ⁴⁶ з Реєстру виключено застарілі терміни (“слід фонду”), а деякі замінено на нові (“виявлення документів *див. пошук*”).

До Реєстру термінологічного словника обов'язково мають увійти аббревіатури, адже до загальних словників вони не входять⁴⁷. До нашого словника включені як відомі українським архівістам англійські аббревіатури, так і маловідомі. Наприклад:

- International Council on Archives (ICA) Міжнародна рада архівів (МРА);
- General International Standard Archival Description (ISAD-G) Загальний міжнародний стандарт архівного описування;
- European Documentation Centers (EDC) Центри європейської документації (*Європейського Союзу*).

В українському реєстрі представлені українські аббревіатури, зокрема:

- Український науково-дослідний інститут архівної справи та документознавства (УНДІАСД) The Ukrainian research institution of archival affairs and document study (*legal concept*);
- Центральна експертно-перевірна комісія (ЦЕПК) The Central appraisal and control commission.

Неабияке значення має розміщення термінів у словнику. Більшість термінологічних словників побудовано за абетковим принципом, хоча

* Термін “національний архівний фонд”, що раніше не входив до професійного мовного обігу архівістів, був вперше зафіксований у словнику⁴⁸. Правовий статус поняття “Національний архівний фонд” закріплено у Законі України “Про Національний архівний фонд та архівні установи”⁴⁹.

використовуються також абетково-гніздовий, ідеографічний, систематичний. Найкраще було б подавати терміни за систематичним принципом, але система знань змінюється швидко та й суб'єктивізм присутній при віднесенні поняття до того чи іншого розділу; ідеографічний також передбачає наукову класифікацію понять.

Ми обрали абетково-гніздовий спосіб, коли у словниковій статті подаються як ключове слово, так і похідні слова, з якими воно зберігає фонетичні, морфологічні та смислові зв'язки, а складні терміни (словосполучення, термінозвороти) розміщують у словниковій статті під реєстровим словом за алфавітом.

Щоб усі складові Реєстру були представлені як певним чином організована термінологічна система, а не просте поєднання окремих термінів чи словосполучень, важливо було подати системний опис архівної термінології, не порушуючи абеткового принципу побудови перекладного словника. Для цього стали в пригоді такі методи, як об'єднання термінів у тематичні групи, широке використання у словникових статтях спеціальних термінів-словосполучень та термінозворотів, а також система посилань.

За допомогою об'єднання термінів у тематичні групи та їх розміщення за алфавітом реєстрових слів створено такі тематичні групи як “організація документів”; “персонал архівної установи”; “система архівних установ” тощо.

Такий вигляд має, наприклад, словникова стаття за темою:

режим (-у) зберігання документів (*organizational and environmental conditions of archival records preservation*) environmental control; storage condition

- винищувальні заходи (*знищення біологічного фактору засобами дезінфекції, дезінсекції і дератизації*) combat measures див. також нагляд
- гігієнічне оброблення (*очищення від механічних забруднень*) dusting
- охоронний ~ custody див. також крадіжка (документів)
- протипожежний ~ fire-prevention measures див. також пожежний захист
- санітарно-гігієнічний ~ sanitary-hygienic condition
- світловий ~ lighting condition див. також освітлення; світлостійкість (документа)
- температурно-вологісний ~ conditions of temperature and humidity див. також осушування; зволоження документів, повітря; вологість повітря

див. ще забезпечення збереженості документів; зберігання документів.

Створено тематичні групи, обумовлені нормативними документами, напр.: “облікові документи архіву”; “облікова документація для централізованого державного обліку архівних документів”; “елементи архівного описування”. Окремі тематичні блоки об’єднують терміни, що стосуються діловодства, документознавства, інформаційних технологій та обладання архівів: “апарат”; “аудіовізуальні документи”; “документ”; “строки зберігання документів” і т. ін.

Якщо реєстрове слово має кілька значень, словосполучення наводяться після того значення, якого стосуються. Наприклад, словникова стаття “документ” має 5 груп термінів за такими темами: 1. (*запис інформації на матеріальному носіїві*) document; 2. (*документ як наслідок документування діяльності інституції*) record; 3. мн. (*окремі групи документів*) records / archives; 4. *документи з визначеними строками зберігання* scheduled records; 5. *документи за індексом використання їхньої інформації в роботі установи*. У кожній групі представлені ті словосполучення або термінозвороти, які стосуються даної теми. Наприклад:

4. *документи з визначеними строками зберігання* scheduled records
- ~ постійного зберігання permanent records
 - ~ тимчасового зберігання ephemera; temporary records
 - ~ тривалого зберігання long-term storage records
 - ~ термін зберігання яких вичерпався time-expired records

Оскільки будь-який термін належить до певної сукупності термінів і часто не може бути правильно зрозумілий без врахування його зв’язків із іншими (особливо при відсутності дефініцій), системний підхід при укладанні словника дав можливість певною мірою уникнути цього недоліку. Зокрема, це стосується процесів реставрації, стабілізації документів тощо. Належність до певної тематичної групи допомагає зрозуміти значення незнайомого терміна. Напр.: вкладка (вставка) *див.* реставрування (реставрація) документа.

У Реєстрі знайшло широке використання найбільш поширених в архівній справі термінологічних словосполучень та зворотів, які подано в словникових статтях за реєстровими словами, що їх поєднують: “архівний каталог”; “архівне описування”; “архівний пошук”; “доступ”; “копіювання документів”; “користування архівними документами” тощо. Наприклад:

- виставка архівних документів exhibition, display
- віртуальна (он-лайнова) ~ online exhibition
 - пересувна ~ traveling exhibition
 - постійно діюча ~ permanent exhibition
 - ~ присвячена знаменній даті exhibition in commemoration of an important date
 - стаціонарна ~ stationary exhibition

- тематична ~ topical exhibition
- тимчасова ~ temporary exhibition

див. також експонування архівних документів; фахівець з організації інформаційних виставок

Термінозвороти наводяться і перекладаються при реєстровому слові, роль якого найчастіше виконує іменник у називному відмінку однини (іноді – множини). Наприклад:

комплектування (архіву) acquisition

- бюджет на ~ acquisition budget
- політика ~ acquisition policy
- профіль ~ acquisition profile

див. також відбір документів на постійне зберігання; надходження; приймання-передавання документів на постійне зберігання; джерело комплектування архіву; укладання списків джерел комплектування архіву.

Цей підхід дав можливість подати у словникових статтях навіть такі термінозвороти, які не могли бути реєстровими словами, тобто стояти у загальному алфавіті термінів. Це стосується найперше обслуговування користувачів, де об'єднані такі термінозвороти, що більш характерні для словника-розмовника, аніж для термінологічного. Наприклад:

замовлення (документа) order

- бланк ~ (-a) order card
- бронювання документа reservation order
- відмова (у доступі до документа) refusal
- відповідь answer to order
- документа немає на місці not in
- за замовленням (up) on order
- задоволення ~ order satisfaction
- попереднє ~ advance order
- термінове ~ rush order

див. також запит; обслуговування (користувачів).

Семантичні зв'язки між термінами у Реєстрі встановлені за допомогою системи посилань: *див. (see)*, *див. також (see also)*, *див. ще*. Наприклад, посилання *див.* використано між менш вживаними, іноді застарілими термінами, і більш вживаними (відпуск документа *див.* копія вихідного документа); у разі інверсії (авторський рукопис *див.* рукопис авторський); посилання від синоніма до реєстрового слова (водяний знак *див.* філігрань); посилання до тематичної групи термінів (зміцнення матеріальної основи документа *див.* реставрування (реставрація) документа); від абревіатури (ISO see International Organization for Standardization).

Особлива роль у створенні організованої термінологічної системи належить посилянню *див. також see also*, коли потрібно встановити зв'язки між близькими за значенням або темою термінами (ультрамікрофіша *ultrafiche див. також* мікрофіша; копія документа), термінами, що становлять одну тематичну групу (спеціальні історичні дисципліни *special sciences of history див. також* археографія; генеалогія; геральдика; джерелознавство; дипломатика; епіграфіка; іконографія; історична географія; історична метрологія; історична хронологія; метрологія; неографія; ономастика; палеографія; сигілографія; текстологія; топоніміка; філігранологія; хронологія), а також у разі, якщо треба було послатися на ширше поняття, яке поглинає даний термін (утворювач документів *creator of documents; origination; office of origin див. також* створення документа).

Посилання *див. це* допомогло створити зв'язки між термінами протилежного значення (біловий документ, біловик *engrossed copy, fair copy, engrossment див. це* чернетка), між спорідненими, але цілком самостійними поняттями (загальнонауковий підхід в архівознавстві *general scientific method див. це* інформаційний підхід в архівознавстві; системний підхід в архівознавстві) та в деяких інших випадках.

Тематичне групування термінів разом із посиланнями, насичення спеціальними термінозворотами та словосполученнями допомогло представити архівну термінологічну систему як повний систематизований набір даних про архівну галузь знань, що дозволяє орієнтуватись у ній, сприяючи початківцю в оволодінні фаховими знаннями, а фахівцю – у вивченні іншомовної термінології.

До реєстру увійшли як терміни-однослови (“архів”, “кінодокумент”), так і терміни-словосполучення. Лексикографи вважають прийнятним наявність у заголовному слові 3–4-х слів, навіть 5-ти. Як правило, це стосується багатокомпонентних моделей, в яких слова поєднані за допомогою прийменників (“державна політика в галузі архівної справи”, “несанкціонований доступ до архівних документів”, “доступ до електронних інформаційних ресурсів”, “загроза національним інтересам в архівній справі”, “архівний каталог документів з особового складу” тощо); займенників (“обсяг документів, що зберігаються”, “документи, що не мають власника або власник яких невідомий”); сполучників (“обстеження з метою виявлення та відокремлення документів з обмеженим доступом”, “повернення документів їх утворювачам чи власникам”, “захист архівних документів і архівної інформації”, “знепилювання документів і архівосховищ”).

До особливостей укладання перекладного спеціального словника ми відносимо вибіркоче вживання інверсії (зміна звичного порядку слів). Якщо реєстрове слово складається з іменника і прикметника, як правило, у словниках застосовується інверсія, і на перше місце вноситься іменник (електронна справа *див. справа*). Завдяки інверсії в

українсько-англійському словнику вдалося подати в одній словниковій статті значну кількість словосполучень – спеціальних термінів. Напр.: архівний пошук, -у searching; search

- автоматизований ~ computer aided retrieval; computer assisted retrieval (CAR)
- довідковий ~ reference retrieval
- документальний ~ document retrieval
- ~ електронних документів electronic records / documents search
- інформаційний ~ information retrieval
- онлайнвий ~ online searching; online information retrieval

див. також пошукові засоби; пошукові дані; точка доступу.

Відтак, замість семи словникових статей подано одну – на реєстрове словосполучення “архівний пошук”, в якій представлено кілька видів пошуку, розташованих в абетковому порядку. Реєстрове слово в таких випадках замінено знаком з маркірованого списку. Водночас всі внесені до словникової статті словосполучення повторені у реєстрі за алфавітом і мають посилання на відповідну статтю (напр., онлайнвий пошук *див.* архівний пошук).

Особливістю термінологічного словника на відміну від загального в даному разі є те, що інверсію ми не вживаємо, коли прикметник вказує на належність даного поняття до архівної термінології (*архівна* справа, *архівна* установа, *архівний* довідник); тоді прикметник при іменникові в реєстровому слові залишено на першому місці, без інверсії.

Якщо в основній або мові перекладу відсутні еквіваленти (навіть відсутнє саме явище як таке) і термін перекладено за допомогою тлумачення, він не відображається у словнику мови перекладу. Наприклад, залишені в українсько-англійському словнику без перенесення до англійсько-українського такі терміни: “державний облік документів Національного архівного фонду”, “довідковий апарат до архівного фонду”. Водночас не відображені в українсько-англійському словнику такі англійські лексеми як: principle of respect for archival structure (принцип поваги до архівної структури), housekeeping records (*амер.* адміністративно-господарчі документи), honeycombing (залишення вільних місць на стелажах для нових надходжень).

Офіційні назви також внесено до реєстру відповідного словника, їхні аббревіатури наведено в дужках. Наприклад, притаманне вітчизняній архівній системі поняття “Національний архівний фонд України (НАФ)” є тільки в українсько-англійському словнику, а “International Association of Music Libraries, Archives and Documentation Centres (IAML)” – англійсько-українському.

Одним із найважливіших завдань у роботі з українським реєстром було дотримання лексичних норм української мови. Терміни подано за сучасним правописом: видавання документів, оправлення (*документа*),

приймання-передавання документів на постійне зберігання, писальний папір, репродуціювання документів. У дужках подається термін, що продовжує вживатися: “реставрування (реставрація) документа”. До іменників жіночого роду із закінченням на -ість та чоловічого роду на приголосний в українсько-англійському словнику подано закінчення цих слів у родовому відмінку: доступність, -ності; акт, -а; каталог, -у; архів-музей, -ю; заголовок, -вка; видавець, -вця; архівний фонд (-у) особового походження.

* * *

Важливий аспект укладання перекладного термінологічного словника – **способи розмежування й передавання значень термінів однієї мови засобами іншої**, вибір кожного з яких залежить від ступеня семантичної відповідності.

Переклад науково-технічної та ділової літератури ближче стоїть до галузі науки на відміну від перекладання художніх творів, що тяжіє до сфери мистецтва; саме тому всі питання її перекладу не можна пояснювати безпосередньо лінгвістичним шляхом, їх треба розв’язувати разом із фахівцем даної галузі науки і техніки, – вважає С. Головащук⁵⁰, або, додамо, ще краще, якщо сам фахівець володіє мовою перекладу.

Запорукою взаєморозуміння як між колегами в одномовному середовищі, так і між носіями різних мов є однозначне тлумачення терміна.

Перекладний словник усю повноту значень і відтінків значень лексики однієї мови має розкрити й передати еквівалентами іншої мови, і завдання укладача полягає насамперед у тому, щоб до взятих для перекладу слів першої мови у словнику були наведені адекватні слова-відповідники другої мови, спроможні забезпечити передачу значень і відтінків значень слів⁵¹.

З погляду лексикографії, між словами двох мов може бути різний ступінь еквівалентності:

1. повна відповідність,
2. часткова відповідність,
3. або ж для передачі значень слів однієї мови в другій бракує будь-яких відповідників⁵².

Безперечно, при створенні перекладних словників найбільш бажаною була б наявність у мові повних лексичних еквівалентів. Втім прямої відповідності в двох мовах часто немає, а між лексичними елементами мов здебільшого існує тільки часткова тотожність. Існує навіть теорія неперекладності, підтвердженням чого є “Європейський словник філософій: Лексикон неперекладностей”, який маємо в українському перекладі з французької⁵³.

У перекладі англійською українських архівних термінів нами зафіксовані такі випадки семантичної відповідності:

1. Для однозначного українського терміна наводиться однозначний англійський відповідник: “каталог catalog(ue)”.

2. В англійській мові немає словникового відповідника українському терміну (взагалі або для якогось значення); наприклад, ми не виявили англійського терміна на позначення документознавства, конституйованого в Україні завдяки активним дослідженням як наукова дисципліна; в країнах Америки та Європи наука про документ розвивається не окремо, а в межах інших наук. Про пошук еквівалента буде далі.

3. Англійський відповідник є неповним, тобто таким, який неповно покриває значення українського терміна; це стосується, наприклад, фундаментального поняття архівознавства “облік архівних документів”, кожен із відповідників якого (calculation, accounting, registration, control) не розкриває його суті як “комплексу контрольно-охоронних заходів / операцій, що забезпечують фіксацію наявності архівних документів, а також отримання відомостей про їхній склад, обсяг і рух в одиницях обліку”⁵⁴. Про пошук еквівалента див. нижче.

4. Різним значенням багатозначного українського терміна відповідають різні слова в англійській мові, наприклад: “акт 1.діловий, нотаріальний – deed 2.закон, постанова органу державної влади – act, bill”.

Від ступеня відповідності здебільшого залежить вибір того чи іншого способу передавання значень; у вітчизняній перекладній лексикографії застосовують чотири з них: 1 – буквальний, точний переклад слова або одного з його значень, коли відповідні поняття в обох мовах збігаються; 2 – переклад синонімами, коли слово мови оригіналу передається кількома відповідниками іншої мови; 3 – розкриття значень заголовного слова шляхом тлумачень іншою мовою; 4 – передавання слова-поняття однієї мови калькою або запозиченим словом⁵⁵.

Найпоширенішими є перші два способи. У разі, коли немає точного відповідника, лексикографи радять давати кілька приблизних або помічати значення слова як неперекладне.

Повна еквівалентність найчастіше зустрічається при перекладі назв конкретних об’єктів чи предметів (копія, диск, плівка), аніж процесів чи абстрактних понять (огляд, документообіг, запит). Утім “семантичних аналогів не так багато у таких віддалених мовах, як українська і англійська”⁵⁶.

Переклад передбачає підбір найточнішого відповідника, навіть у тому разі, якщо слово-еквівалент іншої мови, крім поняття заголовного слова, має ще й інші значення. Напр., термін “документ”, окрім еквівалента “document”, яким позначається запис інформації на матеріальному носіїві, має також багатозначний відповідник “record”, що вживається на позначення як окремих об’єктів, так і процесів (запис інформації, відомості, документ, реєстрація, записувати, звукозапис тощо) і водночас по-

значає документ як наслідок документування діяльності юридичної чи фізичної особи.

Якщо заголовне слово-термін має інші значення, не пов'язані з даним фахом, то їх у термінологічному словнику не показують (при бажанні їх можна знайти в загальних словниках), напр.: “donor” має два значення (дарувальник і донор), але ми обмежуємося одним, і цей термін-відповідник представлений у словнику тільки як “дарувальник документів”.

Досить слухними для нас можуть бути зауваження, які робить укладач “Англо-українського словника-довідника бібліотечно-інформаційної термінології” Н. Стрішенець, щодо необхідності перекладати всі слова і вирази, що мають відповідники в українській мові: вона застерігає колег давати без перекладу англійське “сервіс” (хоча воно і вживається у закладах побутового обслуговування), коли є усталений український термін “бібліотечне обслуговування”; давати “менеджмент у бібліотеці” чи “бібліотечний менеджмент”, коли є “управління бібліотекою” і т. ін.⁵⁷.

Передавання значень термінів синонімами застосовують, якщо в мові перекладу відсутній точний відповідник до слів мови оригіналу. Проте навіть і тоді, коли до того чи іншого слова мови оригіналу в іншій мові є повний еквівалент, у словниковій статті на це слово може бути подано цілий ряд синонімів⁵⁸.

Синонім – це слово, близьке або тотожне значенням до іншого, але відмінне від нього звуковою формою, напр.: еквівалент, відповідник, рівнозначник⁵⁹.

Явище синонімії у фаховій термінології потребує ретельного вивчення. Лише простий підрахунок термінів-синонімів у вітчизняній і англійській архівній термінології, зроблений нами за словниками, дав цікавий результат. У тлумачному словнику архівної термінології “Архівістика” серед близько 800 термінів виявилось два десятки синонімів (серед них: “етикетка – ярлик”, “ревізія каталогу – редагування каталогу” тощо)⁶⁰. У багатомовному Словнику Міжнародної ради архівів таких синонімів ми нарахували 227, крім 486 основних термінів⁶¹. Наприклад, пропонується чотири синоніми до терміна “records management” (records administration, record keeping, records maintenance and use, records creation), які еквівалентні терміну “діловодство”; три синоніми – до терміна “repository” (archives; depository; stacks), що позначають термін “архівосховище”.

Напрошується висновок, що синонімія більше притаманна англійській, ніж українській архівній термінології; це ж стосується й бібліотечно-інформаційної термінології⁶².

Серед синонімів – як терміни, що мають однакове значення (“водяний знак – філігрань”, “album from photo – scrapbook”), так і терміни для спрощення громіздких словосполучень (“комплектування архіву – комплектування”, “roll microfilm – roll”). Є синоніми, зумовлені перекладом

з російської, які продовжують вживатися в українській мові (“реставрація – реставрування”, “діловодство – справочинство”).

Лексикографи вважають синонімію природним явищем, її неможливо уникнути. Водночас висловлюються застереження щодо залучення великої кількості синонімів-відповідників, яке може призвести до перевантаження словникової статті, що значно ускладнить віднайдення найближчого і найточнішого еквівалента іншої мови.

Найбільше проблем синонімія створює при стандартизації, коли слід вибрати головний термін, ще один додатковий термін може бути подано як допустимий, а решта використовується у нефахових чи напівфахових публікаціях та спілкуванні⁶³.

Враховуючи те, що синонімія є характерною рисою як української, так і англійської термінології, поряд із основним реєстровим словом – чи то українським, чи англійським – у нашому словнику наведені всі їхні синоніми, які вдалося виявити; в ланцюжку синонімів по можливості визначено головний, найуживаніший, сучасний термін. Наприклад, до терміна “архівний опис” ми знайшли кілька відповідників: *descriptive list*, *inventory*, *descriptive*⁶⁴; *archival inventory*⁶⁵; залишили у словнику до терміна “опис” (*син.* архівний опис) рівнозначники “*descriptive list*”, “*inventory*”, серед яких першість віддали терміну “*inventory*”. Тепер словникова стаття має такий вигляд:

опис, -у *inventory*, *descriptive list син.* архівний опис

- ~ відео(кіно)документів *inventory of videos (films)*
- внутрішній ~ документів справи *list of the contents of a file*
- ~ мікрофільмів *inventory of microfilms*
- ~ проекту *project inventory*
- ~ справ з кадрових питань (з особового складу) *inventory of personnel files*
- ~ справ постійного зберігання *permanent records (files) inventory*
- ~ справ тривалого зберігання *inventory of long-term storage file*
- ~ страхового фонду *security fonds inventory*
- ~ фонду користування *reference copies inventory*
- ~ фоно(фото)документів *inventory of phono(photo)documents*
- ~ фотоальбомів *inventory of photoalbums*

див. також пошукові засоби (описи, путівники, покажчики, каталоги, бази даних, номенклатури справ тощо); ідеальний опис архівного фонду; монтажний лист кінодокумента.

Відтак важливим питанням є місце відповідників-синонімів у словникової статті, що визначається шляхом аналізу його використання у фаховій мові. Якщо це було неважко зробити у знайомому нам мовному середовищі – в українському реєстрі, то значно складнішим рейтингу-

вання виявилось для англійських відповідників. Характерним для цього способу є пошук еквівалента до терміна “облік архівних документів”.

Одне з фундаментальних архівних понять “облік архівних документів” не має точного англійського відповідника (він відсутній навіть у спеціальному словнику МРА). В загальних словниках “облік” має такі англійські еквіваленти: “calculation, accounting, registration”⁶⁶; “1. calculation; (товарів) stock-taking 2. (реєстрація) registration 3. фін. (векселів) discount, discounting”⁶⁷; “1. (встановлення кількості) calculation; accounting; встановлення вартості cost accounting; встановлення вартості краму stocktaking; проводити встановлення вартості краму to take stock 2. (реєстрація) registration; (брати на реєстрацію) to register”⁶⁸.

Як видно з наведених перекладів, термін “облік” має кілька синонімів-відповідників, кожне з яких розкриває різні аспекти цього явища. З усіх цих англійських відповідників до словника архівної термінології МРА⁶⁹ увійшли тільки два, але і вони мають інші значення: “register” як позначення актової книги і “stock-taking” як перевірка наявності справ. Російські колеги, відмовившись від пошуку еквівалента до терміна “облік архівних документів”, в пропозиціях до 3-ї редакції словника МРА дали терміну таке тлумачення: *process of identifying the quantity and composition of documents in a fonds and registering this in a control document*. Витлумачити значення значно легше, ніж знайти потрібний еквівалент, – вважають лексикографи і пропонують все ж таки, по можливості, віднайти найбільш точний відповідник⁷⁰.

Зважаючи на те, що до терміна “облік” є кілька відповідників, це поняття певно може бути виражене у перекладі одним з них. Враховуючи комплексність терміна “облік архівних документів”, ми вирішили зупинитись на одному з пропонованих в загальних словниках відповідників “обліку” – stocktaking (stock-taking), яке трактується як “встановлення вартості краму; облік товарів”⁷¹, “перевірка інвентаря”⁷², тобто також позначають комплексні поняття.

Вважаємо, що зміст терміна “stock-taking”, поданого у Словнику МРА як “перевірка наявності справ”, можна розширити і використати як відповідник терміна “облік архівних документів”. Водночас слід зауважити, що термін “stocktaking of archival records” як еквівалент “обліку архівних документів” пропонує і білоруський стандарт архівної термінології⁷³. В цьому випадку і “одиниця обліку архівних документів” матиме прийнятний еквівалент “stocktaking item of archival records”.

С. І. Головашук уважав розмежування значень слова однією з найскладніших проблем при створенні двомовних словників⁷⁴. Багатозначність терміна, або полісемія (наявність у одного і того ж слова кількох лексичних значень⁷⁵), вважається одним з найсуттєвіших недоліків, якщо вона виявляється в межах однієї терміносистеми. Наприклад, “entry” вживається для позначення і елемента описання, і описової статті. Ми

вже зазначали, як в українській терміносистемі вдалося розвести поняття “опис”, яке означало і описування (процес), і довідник (архівний опис), і описання (описову статтю).

Омоніми – слова, однакові за звучанням, але різні за значенням⁷⁶. Наприклад, до омонімів належить слово “джерело”, яке позначає і “крилицю”, і “документ, на основі якого будується наукове дослідження (першоджерело)”, і “установу – джерело комплектування архіву”; в англійській – аналогічна ситуація: “source” вживають на позначення “джерела” (source), “документа-першоджерела” (source document), а також “джерела комплектування архіву” (acquisition source).

Антоніми – пари слів із протилежним значенням⁷⁷, підгрунтям якого є відмінність всередині того самого явища (“оригінал документа – копія документа”, “біловик – чернетка”, “relevance – irrelevance”).

Недарма ці термінологічні явища (полісемію, синонімію, омонімію, антонімію) лексикографи вважають небажаними: вони постійно під час укладання словника створювали проблеми.

У пошуках еквівалента до одного з фундаментальних понять вітчизняного архівознавства “Національний архівний фонд” (зауважимо, що це поняття як правило перекладається англійською National Archival Fonds) було проаналізовано дефініції англійських відповідників терміна “архівний фонд”, а також їхню придатність до позначення сукупності в межах країни.

Термін “архівний фонд” має низку еквівалентів: archive; archive group; record group (*амер.*); archives; fonds (*європ.*); archival fond (*брит., європ.*). Серед них полісемічними є: archive (1. Архівний фонд 2. Архівний документ); archives (1. Архівні документи. Архівний фонд. 2. Архів. Архівна установа. Архівна служба. 3. Архівосховище)⁷⁸.

Водночас сукупності архівних документів у межах країни мають такі назви: в США – це “American records”, Архівний фонд Російської Федерації – “Archival heritage of Russia”⁷⁹; спеціально для Державного архівного фонду СРСР у словнику МРА було виділено термін “State Archival Fonds (USSR)”⁸⁰.

Відповідно до рекомендацій МРА, позначенням усієї сукупності архівних документів країни може бути термін “Archival Heritage”: *вся сукупність архівних документів, що зберігаються в країні, становлять цінну частину її господарчої, культурної та історичної спадщини; збереження її забезпечується правовим захистом з боку держави*⁸¹. Хоча спочатку ми зупинились саме на цьому терміні, але виникли сумніви, коли встановили, що він вживається також на позначення *єдиного архівного надбання двох чи більше країн, яке не може бути фізично розділене без порушення його цілісності* – Joint Archival Heritage⁸².

Консультації з відомим американським архівістом Патріцією Грімстед Кеннеді щодо англійського перекладу поняття “Національний архів-

ний фонд України” переконали відмовитися від відповідника “National Archival Heritage”. Вважаючи Національний архівний фонд України унікальним явищем, що не має аналога в світі, П. Грімстед запропонувала інший еквівалент, який, на її думку, буде зрозумілим світовій архівній спільноті, а саме – *holdings* (комплекс фондів). Разом з тим рекомендувала зазначити, що це офіційна назва (*legal concept*). Відтак Національний архівний фонд України отримав у словнику відповідник “National Archival Holdings (Ukraine: *legal concept*)”.

Водночас ми не відмовилися і від терміна “National Archival Heritage”, який, на нашу думку, може позначати поняття більш широке ніж НАФ – “Національна архівна спадщина”, що охоплює, окрім документів Національного архівного фонду, також документи архівної україніки, що знаходяться поза межами України, але є невід’ємною частиною її спадщини.

Введення до українського архівознавства поняття “Національна архівна спадщина”, на нашу думку, збагачує теорію і практику архівної справи, зокрема в частині побудови ієрархічної архівної системи (мега-системи), рівні якої можуть мати такі англійські відповідники:

найвищий рівень

National Archival Heritage of Ukraine (*non-legal concept*) = National Archival Holdings + Archival Ukrainica

Національна архівна спадщина = Національний архівний фонд + зарубіжна архівна україніка

вищий рівень

National Archival Holdings of Ukraine (*legal concept*)

Національний архівний фонд України

TsDAHO (TsDIAK....) holdings

Фонд ЦДАГО (ЦДІАК і т.д.)

регіональний рівень

Regional Archival Holdings

регіональний архівний фонд

нижчий рівень

archival fond (*брит., європ.*), record group (*амер.*)

архівний фонд

найнижчий рівень

records; departmental records / archives; office files / records

документаційний (документальний) фонд юридичної особи

papers

документи особового походження (документи особи, сім’ї, роду)

Таким чином, на різних рівнях системи для позначення сукупності архівних документів використано різні терміни: Archival Heritage – на найвищому рівні (для документів Національного архівного фонду разом

з документами архівної україніки, що знаходяться поза межами України); Archival Holdings – на вищому і регіональному рівнях (в межах країни, регіонів, окремих архівів); archival fond і record group – на нижчому (на рівні архівного фонду підприємства, установи, організації, що є його фондоутворювачем) і records або papers – на найнижчому рівні (на рівні документаційного/ документального фонду юридичної чи фізичної особи).

З появою поняття “Національний архівний фонд” до вітчизняного архівного лексикону увійшло також пов’язане з ним поняття “формування Національного архівного фонду” (до речі, в російській архівній термінології це поняття відсутнє).

Пошук англійського відповідника до поняття “формування Національного архівного фонду” відбувався двома шляхами: через лексико-семантичний аналіз терміна “формування” і через пошук смислового еквівалента до всього поняття в цілому. З п’яти значень слова “формувати” ми обрали два найбільш прийнятні: 1) надавати чому-небудь певної форми, вигляду; 3) давати існування чому-небудь; створювати, надаючи якоїсь структури, організації, форми⁸³. Отже, поряд із загальноприйнятим значенням (1) термін “формування” може також означати (3) створення чогось з наданням структури, організації, форми.

Пошук смислового еквівалента до всього поняття “формування Національного архівного фонду” змусив нас звернутися до його історії. Слід визнати, що введення до вжитку через різних авторів поняття “формування НАФ” відбувалося стихійно, без наукового обґрунтування чи наукового пояснення, мало довільне трактування на рівні інтуїції.

Поняття “формування Національного архівного фонду” у словнику “Архівістика” отримало тлумачення як “цілеспрямоване включення документів до НАФ та вилучення документів з нього”. Автори підручника “Архівознавство” дещо розширили, не змінюючи сутності, поняття “формування НАФ” і визначили його як “комплекс організаційних, методичних і практичних заходів, спрямованих на систематичне поповнення його цінними для суспільства документами та вилучення із його складу документів, що втратили свою суспільну значущість”⁸⁴. У Правилах роботи архівних установ України це поняття трактується як систематичне поповнення НАФ документами, які мають культурну цінність, та вилучення з нього документів, що втратили таку цінність⁸⁵. Як бачимо, зміст залишився той самий.

В одній із статей, присвяченій впорядкуванню архівної термінології, ми розглянули поняття “формування Національного архівного фонду” як технологічний цикл, спрямований на створення оптимальної системи ретроспективної документної інформації, який охоплює процеси моделювання, експертизу цінності, комплектування документів, що мають культурну цінність, та їхнє впорядкування (розподіл у системі архівних установ, пофондова та внутрішньофондова систематизація, облік)⁸⁶.

Пошуки еквівалента до поняття “формування фонду” в англійській архівній термінології не дали результатів.

Звернулися до бібліотекознавства, де цей термін увійшов до наукового обігу ще в 1960–1970-ті рр. Англійським відповідником на його позначення наші колеги із суміжної галузі визначили термін “collection development”, який перекладається як “розвиток фонду” і належить до фахової термінології американського бібліотекознавства. Слово “development” означає “розвиток, зростання, поліпшення, вдосконалення”.

Термін “collection development” вживається в американському бібліотекознавстві з кінця 1960-х рр. і містить такі складники: критерії відбору та відбір, придбання / комплектування видань, оцінка потреб читачів, вивчення використання фонду, оцінка фонду – для систематичної оцінки ступеня відповідності фонду меті бібліотеки та потребам її читачів, планування взаємобміну ресурсами (через МБА, в е-середовищі), підтримання фонду (у робочому стані), у т.ч. своєчасне вилучення непрофільних, мало використовуваних видань з фонду, розподіл бюджету на комплектування, розроблення програми формування фонду, зв’язок з громадою та користувачами.

Дослідивши зміст поняття “collection development” та його основні складники, Н. Стрішенець запропонувала як 2-й відповідник – “формування фонду”, хоча і вважає його дещо умовним (передає лише певний відтінок значення цього складного терміна, у ньому відсутня динаміка, притаманна слову “development”). Вона пояснює це необхідністю наблизити англійський термін до українського контексту: “Тому незважаючи на відсутність в українському бібліотекознавстві усталеного терміна “розвиток фонду”, але щоб ближче, повніше передати смисл поняття “collection development”, ми будемо використовувати саме такий варіант перекладу”⁸⁷.

Таким чином, термін “формування” стосовно фонду може мати відомий англійській спільноті відповідник “development – розвиток”. Але в архівній термінології ми його не зустрічали.

Розглянемо складову поняття “формування” – слово “створення” (див. вище). В англійській воно має переклад: creation, making, working out, forming. “Creation” означає: “1. створення, творення 2. твір (науки, мистецтва) 3. світобудова”⁸⁸; “1. 1) творчість 2) створення 3) твір (науки, мистецтва) 5) утворення, виникнення 2. 1) світобудова, всесвіт 3) реліг. створення світу”⁸⁹. В англійській термінології це слово разом із синонімом “provenance” позначає, одне з її базових архівних понять – “creator” (фондоутворювач): наприклад, елемент описання “name of creator” в ISAD(G).

На нашу думку, обидва значення “creation” і “development” взаємодоповнюють одне одного і можуть разом передавати значення поняття

“формування організованої сукупності архівних документів” – її створення і розвиток як системи.

Отже термін “формування Національного архівного фонду” може мати обидва відповідники: National Archival Holdings development / creation.

Принцип тлумачення слів іншою мовою може бути використаний у тих випадках, коли безпосередньо у перекладі не може бути виражене те чи інше поняття або значення. В перекладних термінологічних словниках тлумачення термінів є небажаним, хоча й набагато полегшує розуміння й правильне сприйняття читачем термінів. Як зазначав С. І. Головашук, завдання двомовного словника полягає в перекладі слів і термінів; тлумачення повинні бути дані у вигляді пояснень до них, а не заміняти самих термінів⁹⁰.

Уважаємо доцільним навести приклади термінів із словника МРА, до яких не тільки не були віднайдені еквіваленти російською (однією з семи мов словника), але й не дано їхнє тлумачення чи пояснення. Таких неперекладених термінів ми нарахували кілька десятків. Подаємо переклад українською мовою деяких із них:*

access date дата доступу до документа (після закінчення визначеної кількості років)

archival succession архівне правонаступництво (*передавання юридичної відповідальності за управління архівами у результаті змін урядової або корпоративної структури*)

computer input microfilm/microform (СІМ) введення інформації до пам'яті ЕОМ з мікроформи

computer output microfilm (СОМ) виведення інформації з пам'яті ЕОМ на мікроформу (комп'ютерне отримання мікрофільмів); виготовлена комп'ютером мікроформа (мікрофільм, мікрофіша)

imprescriptibility правило, згідно з яким архівні документи, що є невідчужуваним предметом даного архіву, підлягають поверненню без обмеження у часі

intermediate storage проміжне зберігання напівактивних документів (*перед їх остаточним розміщенням або утилізацією*)

ріесе

1. частина, фрагмент (документа)

2. окремий документ (архівного зібрання: лист, фотографія тощо)

брит. син. item, document

private records / archives документи / архіви неофіційних (недержавних) інституцій або неофіційного походження

production *брит.* видавання документів з архівосховища

* Переклад здійснено за допомогою С. Романович.

records centre carton / container картонний контейнер (*рифлена картонна коробка ємністю один кубічний фут застосовується в центрах документації США*)

records survey вивчення стану накопичення та організації зберігання документів з метою визначення їх подальшого розміщення, виділення до знищення, мікрофільмування тощо

generation ступінь адекватності, відповідності копії оригіналу

functional provenance наступність у наслідуванні документів устанovo-правонаступником при адміністративних і політичних змінах

honeyscombing залишання вільних місць на стелажах для нових надходжень.

Зауважимо, що всі ці терміни ввійшли до нашого словника, і їхній переклад, сподіваємось, значно збагатить наші уявлення про світову архівну практику. В цьому нас переконує Вахтанг Кебуладзе, презентуючи “Європейський словник філософій” читачам газети “День”:

“...Читаючи Лексикон неперекладностей, ми починаємо розуміти, що неперекладність – це свідчення культурного розмаїття, яке і є справжнім інтелектуальним багатством, поцінювати незрозуміле як прояв чужого розуму, усвідомлювати, що справжня людяність можлива лише як багатоголосся різних голосів, як переплетення різних культурних традицій, як співіснування й діалог багатьох розумів”⁹¹.

Завдячуючи перекладу неперекладених у Словнику МРА термінів, ми, до речі, знайшли в англійській мові аналог уведеному нами в теорію архівного описування принципу континуїтету (*наступності, уніфікації та безперервності в організації та описуванні документів від їх створення в діловодстві до зберігання в архіві*)⁹², а саме: registry principle реєстратурпринцип (*принцип наступності в описуванні, організації фонду, встановлених фондоутворювачем*). І хоча вони (принцип континуїтету і реєстратурпринцип) нами розведені у словнику і представлені окремо, вони видаються тотожними.

Слід зауважити, що деякі архівні терміни в українсько-англійській частині словника також не мають англійських еквівалентів (“обмежувальна дата”; “хронологічні межі архівного фонду”; “реєстр описів справ” тощо), що пояснюється відсутністю подібного явища в англійській архівній термінології. До цих термінів, крім пояснень англійською мовою, ми намагалися підібрати також англійські відповідники, наприклад:

експертна комісія (ЕК) (*body within an agency responsible for appraisal decisions*) appraisal commission

зона комплектування архіву (*geographical area under the archival jurisdiction of an archives*) acquisition area

ініціативне документування (*collection of information by an archives on a subject for which no archives exist*) initiative documenting

огляд архівних документів (архівного фонду) (*finding aid contening information about the form and contents of definite archival records or an archival fond*) review; survey

інформаційний документ архіву (*document produced by an achives describing its holdings and services*) archives informations paper.

Передавання значень слів кальками або запозиченнями використовують у випадках, якщо в мові перекладу бракує слів чи словосполучень, якими можна було б передати ті або інші поняття мови оригіналу.

Калькування – це створення слів і висловів шляхом копіювання не слів і висловів якоїсь мови, а самого способу, за яким вони створені у мові-джерелі. Спосіб калькування застосовано зокрема для створення не виявлених нами англійських відповідників на позначення таких галузей науки як документознавство та джерелознавство. Спочатку для терміну “документознавство” ми мали намір застосувати схвалене П. Грімстед тлумачення: study of the theory and practice of documentation (вчення теорії і практики документаційної діяльності). Болгарсько-англійський словник архівної термінології пропонував два відповідники. Перший – records management science (наука про управління документами) – був майже аналогом відповідника, що позначав термін “діловодство” (records management); другий еквівалент – records study (наука про документ) – був точнішим⁹³.

У подальшій роботі над словником ми звернули увагу на подібні терміни, що вже мають еквівалент в авторитетних джерелах, а саме:

бібліотекознавство library science⁹⁴; *син.* librarianship

інформацієзнавство (наука про інформацію, інформатика) information science⁹⁵

архівознавство archival science⁹⁶; archives science *рідковжив*⁹⁷.

Наслідуючи цей спосіб (калькування), за яким створені терміни “бібліотекознавство”, “інформацієзнавство”, “архівознавство” (назва предмета науки + відповідник, що позначає термін “наука”), ми отримали:

документознавство document science / study; records science / study

джерелознавство source science / study.

Зазначимо, що тут навіть можливе розмежування англійських термінів на позначення загального документознавства (document science) і науки про архівний документ (records science).

Лексикографи й перекладачі, не заперечуючи способу перекладу слів однієї мови шляхом калькування чи запозичення, все ж рекомендують використовувати його обмежено та вдаватися до нього лише в разі, коли всі можливі заходи виявлення еквівалентів другої мови не дають бажаних результатів, і застерігають від непотрібного наповнення української мови іномовними лексичними елементами.

Звичайно, йдеться не про ті лексичні й фразеологічні одиниці, які давно увійшли в українську мову і вже асимільовані нею (напр., “атрибуція архівного документа”), а про запозичення, які не мають еквівалентів в іншій мові.

Зупинимось на прикладі запозичення англійських архівних термінів, зумовленого необхідністю позначити важливий вид діяльності архівіста зі встановлення справжності (оригінальності) документа. В українській архівній термінології цей вид діяльності ніяк не позначається (не плутати з атрибуцією, що означає “встановлення авторства, часу, місця створення документа”)⁹⁸. Опрацювання терміна “автентичний” вказало напрямок пошуків – позначити цю діяльність як автентифікацію. Утім багатомовний словник архівної термінології МРА не подає цього терміна. Спроба знайти це слово в доступних нам українських або російських загальних словниках виявилася марною. Але в англійських словниках ми його віднайшли: “authenticate засвідчувати, встановлювати справжність (подлинність)”⁹⁹; “authentication 1. посвідчення або засвідчення справжності, автентичності (документа й т.п.); засвідчення (підпису) 2. атрибуція”¹⁰⁰. Цікаво, що під парасольку терміна “authentication” введена “атрибуція”.

Термін “authentication” присутній також у словнику бібліотечно-інформаційної термінології і зазначений як такий, що належить до архівної справи: “authentication 1. арх. встановлення (засвідчення) автентичності (рукописів, архівних документів і т.д.); 2. комп. встановлення, розпізнавання (користувача при одержанні доступу до комп’ютерної системи)”¹⁰¹. Звертаємо увагу, що “засвідчення (автентичності, дійсності документа архівістом)” перекладається автором словника як “certification”, тобто створюється синонім до терміна “authentication”, що є небажаним. Такий саме переклад – “authentication” як “засвідчення (підпису)” – подано і у загальному двомовному словнику¹⁰². У словнику архівної термінології¹⁰³ “засвідчення (дійсності документа)” представлено терміном “certification”.

Близьким за значенням до терміна “authentication” є також “verification”, що позначає “звірення тексту документа; підтвердження; установлення дійсності (чого-небудь)”¹⁰⁴, “перевірку (правильності бібліографічних даних – прізвища автора, назви і т.п.)”¹⁰⁵.

Таким чином, ми виявили в англійській мові три близьких за значенням терміни, які могли би позначити діяльність архівіста зі встановлення і засвідчення автентичності документів: “authentication”, “certification”, “verification”. Чи можна ввести названі терміни до української архівної термінології?

Відповідь на це питання найперше ми шукали у загальних тлумачних українських словниках: термінів “автентифікація” і “сертифікація” – не знайшли; термін “верифікація” означає “2. перевірку на підтвердження істинності документів”¹⁰⁶.

Сподіваємося на остаточну відповідь архівної практики. Що вона буде позитивною, нас переконує те, що українська мова є відкритою для запозичення готових назв з інших мов без змін – за умови, якщо вони звучать природно для українців. Прикладами можуть слугувати такі поняття американського походження, які мають близьке звучання українською та англійською, як *метод*, *алгоритм*, *факсиміле*, *принтер* тощо. А іноді звучання слова змінюється, підпорядковуючись орфоепії та орфографії української мови, хоча зміст терміна залишається тим самим, що і в мові-донорі (слова англійського походження *xerocopy*, *register*, *private*, *index file*, *system analysis* українською мовою звучать як *ксерокопія*, *регістр*, *індексний файл*, *системний аналіз*). Окремі терміни вживаються і перекладеними українською мовою, і без перекладу: іншомовне поняття *computer* вживається і як *комп'ютер*, і як *електронно-обчислювальна машина*, *module* – як *модуль* та *блок*, *factor* – як *фактор* та *показник*, *version* – як *версія* та *варіант*. Отже, різні мови мають багато спільних термінів, і українська як відкрита система не становить винятку: в терміносистемах багатьох галузей інтернаціональна лексика посідає значне місце.

Відтак ми представили вище названі терміни в українсько-англійській частині словника, означивши зміст кожного з них таким чином: *встановлення автентичності документів* – “автентифікація”; *перевірка на підтвердження істинності документів*; *звірення (тексту і т.п.) та перевірка (правильності бібліографічних даних – прізвища автора, назви і т.п.)* – “верифікація”; *засвідчення автентичності, дійсності документа архівістом* – “сертифікація”. Є очевидним, що термін “автентифікація” є ширшим за інші поняття і може включити їх (а також “атрибуцію”) як складові виду діяльності з встановлення автентичності документів.

Отже, двомовний словник розкриває і передає значення слова однієї мови засобами іншої, комбінуючи різні способи перекладу – адекватний переклад, переклад синонімами, передачу значень тлумаченням іншою мовою, кальками чи запозиченими словами, використовуючи різноманітні уточнювальні позначки, фразеологію та ілюстративні словосполучення, спеціально дібрані для показу значень слів у різних контекстах, тощо.

Словник містить понад 1,5 тис. українських термінів: однословів та термінів-словосполучень сучасної лексики архівістів та приблизно таку саму кількість – англійських. Слід зазначити, що на часі створення інших двомовних фахових словників (з польської, німецької, французької, італійської та інших мов).

Завершуючи роботу з укладання перекладного словника і маючи вже досвід роботи над тлумачним, розумієш вислів Сергія Івановича Головащука:

“...І тлумачний і перекладний словники розкривають семантику слів певної мови, тільки перший робить це засобами тієї самої мови, дру-

гий – засобами іншої мови. Завдання перекладного словника ускладнюється порівняно з тлумачним тим, що в ньому не тільки розкривається значення слова мови оригіналу, а й наводиться його рівнозначний заміник, еквівалент, спроможний передати іншою мовою семантику і стиль заголовного слова¹⁰⁷.

* * *

У статті наведено лише деякі приклади дослідження архівних термінів, що дало змогу розглянути терміни крізь призму перекладу і за допомогою порівнянь побачити їх нові аспекти та збагатити їхні характеристики. Це дає матеріал для глибшого розуміння тенденцій розвитку теорії і практики архівної справи в сучасних умовах, сприяє збагаченню рідної термінології та розвитку архівознавчого знання.

При лексикографічному обробленні матеріалу словника використано основні принципи укладання словників, розроблені Інститутом української наукової мови в 1921–1931-х рр. – у “золоту добу” українського термінотворення. Лінгвоцид щодо української мови 1930–1980-х рр., коли функції державної мови в Україні виконувала російська мова, тривале використання на теренах України російськомовної наукової літератури призвели до витіснення з ужитку української лексики, до руйнування національної термінології. Штучно витіснена з багатьох сфер комунікації українська термінологія ще не є усталеною, що було особливо відчутним при перекладі українською мовою англо-американської термінології, яка має давні традиції. Спостерігається неусталеність відповідних українських термінів, що виявляється у їх варіативності, громіздкості, непослідовності у творенні похідних, неоднозначності.

Українська мова функціонуватиме як повноцінна світова мова лише за умови відновлення її повнокровного існування в усіх галузях знань, підтверджене укладанням повних термінологічних словників. Архівознавство не є винятком – тож укладання повного термінологічного словника – на часі, тим більше, що вже є досвід створення короткого тлумачного словника та його використання впродовж 15 років, а також укладання двомовного українсько-англійського.

Робота над останнім може особливо вплинути на архівну термінографію. Аналіз перекладу архівної термінології з англійської мови на українську свідчить про те, що подальша термінотворча діяльність, безперечно, сприятиме унормуванню цієї терміносистеми, зокрема завдяки відбору з низки синонімів тих термінів, що найкраще відповідають вимогам фахової комунікації.

Сподіваємося, що укладений двомовний словник покладе початок термінографічній роботі щодо інших мов, сприятиме підвищенню рівня знань англійської та української мов і подоланню труднощів у професійному спілкуванні архівістів і використанні ними англомовної фахової лі-

тератури, що послужить інтеграції з європейською і світовою архівною спільнотою та широкому впровадженню в архівну справу нових технологій.

¹ *Симоненко Л. О.* Тлумачно-перекладна термінографія // Українська лексикографія в загальнослов'янському контексті: теорія, практика, типологія. Ларисі Григорівні Скрипник. Зб. наук. пр. / Ін-т української мови НАН України. – К., 2011. – С. 308–313; с. 308.

² *Архівістика: термінологічний словник. Посіб. для студентів вищих навч. закладів України / Авт.-упорядн.: К. Є. Новохатський, К. Т. Селіверстова та ін.* – К., 1998. – 106 с. Передмова / Новохатський К. Є. – С. 3.

³ *Симоненко Л. О.* Нові підходи до розбудови української наукової термінології II пол. XX – поч. XXI ст. // Українська термінологія та сучасність: зб. наук. праць. – К., 2005. – С. 22–23.

⁴ *Симоненко Л.* Актуальні проблеми сучасного українського термінознавства // Українська термінологія і сучасність: Зб.наук. праць. Вип. VIII. – К., 2009. – С. 11.

⁵ *Симоненко Л.* Актуальні проблеми сучасного українського термінознавства // Українська термінологія і сучасність: Зб.наук. праць. Вип. VIII. – К., 2009. – С. 9–10.

⁶ *Архівістика: термінологічний словник. Посіб. для студентів вищих навч. закладів України / Авт.-упорядн.: К. Є. Новохатський, К. Т. Селіверстова та ін.* – К., 1998. – 106 с.

⁷ *Селіверстова К. Т.* “Архівістика” – перший український термінологічний словник з архівної справи // Студії з архівної справи та документознавства. – 1998. – Т. 3. – С. 193–197.

⁸ *Зозуля С.* Термінологічна лексикографія в архівознавстві // Студії з архівної справи та документознавства. – 2009. – Т. 17. – С. 91.

⁹ *Селіверстова К.* До проблеми впровадження у практику ISAD(G)-94 і адаптації вітчизняних методик архівного описування до світових інформаційних систем. Загальний міжнародний стандарт архівного описання ISAD(G)-94 // Студії з архівної справи та документознавства. – 1997. – Т. 2. – С. 128–144.

¹⁰ Загальний міжнародний стандарт архівного описування ISAD(G). 2-е вид. / Укр. версія Г. В. Папакіна – К., 2001. – 47 с.

¹¹ *Архівознавство: підруч. для студ. вищих навч. закладів.* – К., 1998. – 314 с. Розділ 9. Архівне описування та обліково-пошукові засоби архівів / Селіверстова К. Т. – С. 176–202; *Архівознавство. 2-е вид. випр. і доп.: Підручник для студ. вищих навч. закл. України.* – К.: КМ Академія, 2002. – 356 с. Розділ 9. Архівне описування / Селіверстова К. Т. С. 181–194.

¹² ДСТУ 4331:2005. Правила описування архівних документів (ISAD (G): 1999, NEQ). – Чин. від 01.07.2005. – К.: Держспоживстандарт України, 2005. – 15 с.

¹³ ДСТУ 2732:2004. Діловодство й архівна справа: терміни та визначення понять. – К., 2005. – 32 с.; ДСТУ 4419:2005. Документи аудіовізуальні: терміни та визначення понять. – К., 2006. – 14 с.

¹⁴ ДСТУ ISO 5127:2007 (ISO 5127:2001, IDT). Інформація та документація. Словник термінів. – Чин. від 2009-10-01. – К.: Держспоживстандарт України, 2010. – 237 с. – п. 1.2.09.

¹⁵ ДСТУ ISO 5127:2007 (ISO 5127:2001, IDT). Інформація та документація. Словник термінів. – Чин. від 2009-10-01.– К. : Держспоживстандарт України, 2010. – 237 с. – пп. 1.1.3.11; 2.2.1.08.

¹⁶ ДСТУ ISO 5127:2007 (ISO 5127:2001, IDT). Інформація та документація. Словник термінів. – Чин. від 2009-10-01.– К. : Держспоживстандарт України, 2010. – 237 с. – пп. 3.3.05; 3.3.06; 3.3.07.

¹⁷ *Стрішенець Н.* Англо-український словник-довідник бібліотечно-інформаційної термінології. – К., 2004. – 329 с.

¹⁸ *Стрішенець Н. В.* Сучасна американська бібліотечно-інформаційна терміносистема: бібліотекознавчий аспект / Н. Стрішенець; НАН України, Нац. б-ка України ім. В. І. Вернадського. – К., 2011. – С. 12.

¹⁹ *Іванова О. А.* Термінологічні словники: класифікаційні ознаки // Українська мова. – К., 2006. – С. 88.

²⁰ *Полюга Л. М., Симоненко Л. О.* Про укладання термінологічних словників: деякі зведені принципи і поради / Ін-т української мови. – Хмельницький, 1991. – 18 с.; *Головащук С. І.* Перекладні словники і принципи їх укладання / АН Української РСР. Ін-т мовознавства ім. О. О. Потебні. – К.: Наукова думка, 1976. – 247 с.

²¹ *Стрішенець Н. В.* Сучасна американська бібліотечно-інформаційна терміносистема: бібліотекознавчий аспект / Н. Стрішенець; НАН України, Нац. б-ка України ім. В. І. Вернадського. – К., 2011. – 501 с.

²² *Симоненко Л. О.* Тлумачно-перекладна термінографія // Українська лексикографія в загальнослов'янському контексті: теорія, практика, типологія. Ларисі Григорівні Скрипник. Зб. наук. пр. / Ін-т української мови НАН України. – К., 2011. – С. 308–313; с. 309.

²³ *Головащук С. І.* Перекладні словники і принципи їх укладання / АН Української РСР. Ін-т мовознавства ім. О. О. Потебні. – К.: Наукова думка, 1976. – С. 38.

²⁴ Українська мова: енциклопедія / НАН України, Ін-т мовознав. ім. О. О. Потебні, Ін-т укр. мови. – К., 2004. – С. 682.

²⁵ Архівознавство. 2-е вид. випр. і доп.: Підручник для студ. вищих навч. закл. України. – К.: КМ Академія, 2002. – 356 с.

²⁶ *Кулешов С. Г.* Загальне документознавство: навч. посібник / Укрдержархів; УНДІАСД. – К., 2012. – 123 с.

²⁷ *Сельченкова С., Селіверстова К.* Експертиза цінності управлінських документів: науково-методичний посібник / Укрдержархів, УНДІАСД, Спілка архівістів України, Рівнен. осередок САУ. – К.; Рівне, 2011. – 170 с.

²⁸ *Селіверстова К.* Експертиза цінності документів: уточнення поняття та його змісту // Студії з архівної справи та документознавства. – К., 2009. – Т. 17. – С. 73–82; *Селіверстова К.* “Формування НАФ”: уточнення змісту поняття та його місця в системі архівних технологій // Термінологія документознавства та суміжних галузей знань: зб. наук. праць / Київ. нац. ун-т культури і мистецтв, Ін-т держ. упр. – Київ, 2010. Вип. 4. – С. 67–77; *Приходько Л.* Історіографія проблемних питань поняття “архівний фонд” у зарубіжному архівознавстві другої половини ХХ ст. // Студії з архівної справи та документознавства. – К., 2011. – Т. 19. – С. 26–42.

²⁹ *Ковтанюк Ю. С.* Електронне документознавство в Україні: сутність наукового напрямку, історія формування, перспективи розвитку. Дис...канд. іст. наук. – К., 2012. – 252 с.; *Зозуля С.* Сучасна архівна термінологія в Україні: Дис...канд. іст. наук. – К., 2012. – 215 с.

³⁰ ДСТУ 4331:2005. Правила описування архівних документів (ISAD (G): 1999, NEQ). – Чин. від 01.07.2005. – К.: Держспоживстандарт України, 2005. – 15 с.; ДСТУ 2732:2004. Діловодство й архівна справа: терміни та визначення понять. – К., 2005. – 32 с.; ДСТУ 4419:2005. Документи аудіовізуальні: терміни та визначення понять. – К., 2006. – 14 с.

³¹ Правила роботи архівних установ України: затв. Наказ. М-ва юстиції 8.04.13 №656/5; зареєстр. в Мін-ві юстиції України 13.04. 2013. – 126 с.; Відбір на постійне зберігання аудіовізуальних документів: метод. рек. / Держкомархів України; УНДІАСД; ЦДКФФА ім. Г. С. Пшеничного; Укл.: К. Т. Селіверстова, А. М. Шелест, О. Г. Саприкіна та ін.; редкол.: Н. О. Топішко, Т. О. Ємельянова, Г. І. Божук; рец.: держархіви Вінницької, Волинської, Житомирської, Запорізької, Хмельницької обл. та м. Севастополя. – К., 2010. – 64 с. Схвалені Нормативно-методичною комісією Держкомархіву України 30 листопада 2010 р. ; Фондування документів НАФ: метод. рек. – К., 2009. – 41 с. Схвалені Нормативно-методичною комісією Держкомархіву України 22.12.09.

³² ДСТУ ISO 6196-10:2007 Мікрографія. Словник термінів. Част. 10 Показчик (ISO 6196-10:1999, IDT). С. V. – Чин. від 05.07.2007. – К. : Держспоживстандарт України, 2012. – 12 с.

³³ *Климова К.* Термінологічна експансія: історія і ставка (впровадження зарубіжних термінів у терміносистеми наукових дисциплін документально-комунікаційного циклу) // Державне управління і право: зб. наук. праць. Вип. 1, част. 2. – К., 2006. – С. 9.

³⁴ *Стрішенець Н. В.* Сучасна американська бібліотечно-інформаційна терміносистема: бібліотекознавчий аспект / Н. Стрішенець; НАН України, Нац. б-ка України ім. В. І. Вернадського. – К., 2011. – С. 217.

³⁵ *Селіверстова К.* До проблеми впровадження у практику ISAD(G)-94 і адаптації вітчизняних методик архівного описування до світових інформаційних систем. Загальний міжнародний стандарт архівного описання ISAD(G)-94 // Студії з архівної справи та документознавства. – 1997. – Т. 2. – С. 128–144.

³⁶ Загальний міжнародний стандарт архівного описування ISAD(G). 2-е вид. / Укр. версія Г. В. Папакіна – К., 2001. – С. 8.

³⁷ *Стрішенець Н. В.* Сучасна американська бібліотечно-інформаційна терміносистема: бібліотекознавчий аспект / Н. Стрішенець; НАН України, Нац. б-ка України ім. В. І. Вернадського. – К., 2011. – С. 214.

³⁸ ДСТУ ISO 5127:2007 (ISO 5127:2001, IDT). Інформація та документація. Словник термінів. – Чин. від 2009-10-01. – К. : Держспоживстандарт України, 2010. – С. 37.

³⁹ *Стрішенець Н. В.* Сучасна американська бібліотечно-інформаційна терміносистема: бібліотекознавчий аспект / Н. Стрішенець; НАН України, Нац. б-ка України ім. В. І. Вернадського. – К., 2011. – С. 216.

⁴⁰ Речник на българската архивна терминология : бълг.-англ. речник. – София, 2007. – 146 с.

⁴¹ *Головащук С. І.* Перекладні словники і принципи їх укладання / АН Української РСР. Ін-т мовознавства ім. О. О. Потебні. – К.: Наукова думка, 1976. – С. 60.

⁴² *Ларин М. В., Рысков О. И.* Электронные документы в управлении: науч.-метод. пособие. 2-е изд., доп. – М., 2008. – С. 100–107.

⁴³ Dictionary of Archival Terminology: English and French. With Equivalents in Dutch, German, Italian, Russian and Spanish. – 2 nd Revised Edition. – Munchen ; New York ; London ; Paris, CIA, 1988. – 212 p. – №107, 304, 416 – не має російського відповідника.

⁴⁴ ДСТУ ISO 5127:2007 (ISO 5127:2001, IDT). Інформація та документація. Словник термінів. – Чин. від 2009-10-01. – К. : Держспоживстандарт України, 2010. – 237 с.

⁴⁵ Романовський В. Нариси з архівознавства: Історія архівної справи на Україні та принципи порядкування в архівах. – Х.: ЦАУ УСРР, 1927. – С. 125, 138.

⁴⁶ Правила роботи архівних установ України: затв. Наказ. М-ва юстиції 8.04.13 №656/5; зареєстр. в Мін-ві юстиції України 13.04. 2013. – 126 с.

⁴⁷ Стрішенець Н. В. Сучасна американська бібліотечно-інформаційна терміносистема: бібліотечнознавчий аспект / Н. Стрішенець; НАН України, Нац. б-ка України ім. В. І. Вернадського. – К., 2011. – С. 382.

⁴⁸ Словарь современной архивной терминологии социалистических стран [Текст]. Вып. II. – М., 1988. – 316 с.

⁴⁹ Про Національний архівний фонд та архівні установи: Закон України від 24 грудня 1993 р. № 3814 – XII (Із змінами, внесеними згідно із Законами N 498/95-ВР від 22.12.95; N 608/96-ВР від 17.12.96; N 534-V (534-16) від 22.12.2006) – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua>. – Заголовок з екрана.

⁵⁰ Головащук С. І. Перекладні словники і принципи їх укладання. – К.: Наукова думка, 1976. – С. 30.

⁵¹ Там само. – С. 99.

⁵² Там само. – С. 122.

⁵³ Європейський словник філософій: Лексикон неперекладностей. В 2-х т. пер. з фр. – К., 2011.

⁵⁴ Архівознавство. 2-е вид. випр. і доп.: Підручник для студ. вищих навч. закл. України. – К.: КМ Академія, 2002. – С. 195.

⁵⁵ Головащук С. І. Перекладні словники і принципи їх укладання. – К.: Наукова думка, 1976. – С. 141.

⁵⁶ Стрішенець Н. Сучасна американська бібліотечно-інформаційна терміносистема: бібліотечнознавчий аспект / Н. Стрішенець; НАН України, Нац. б-ка України ім. В. І. Вернадського. – К., 2011. – С. 385.

⁵⁷ Там само. – С. 384.

⁵⁸ Головащук С. І. Перекладні словники і принципи їх укладання. – К.: Наукова думка, 1976. – С. 14–148.

⁵⁹ Новий тлумачний словник української мови : у 4 т. : 42000 слів / уклад.: В. Яременко, О. Сліпушко. – К., 2000. – Т. 4. – С. 200.

⁶⁰ Архівістика: термінологічний словник. Посіб. для студентів вищих навч. закладів України / Авт.-упорядн.: К. Є. Новохатський, К. Т. Селіверстова та ін. – К., 1998. – 106 с.

⁶¹ Dictionary of Archival Terminology: English and French. With Equivalents in Dutch, German, Italian, Russian and Spanish. – 2 nd Revised Edition. – Munchen ; New York ; London ; Paris, CIA, 1988. – 212 p.

⁶² Стрішенець Н. Сучасна американська бібліотечно-інформаційна терміносистема: бібліотечнознавчий аспект / Н. Стрішенець; НАН України, Нац. б-ка України ім. В. І. Вернадського. – К., 2011. – С. 399.

⁶³ Там само. – С. 398.

⁶⁴ Dictionary of Archival Terminology: English and French. With Equivalents in Dutch, German, Italian, Russian and Spanish. – 2 nd Revised Edition. – Munchen ; New York ; London ; Paris, CIA, 1988. – 212 p.

⁶⁵ СТБ П 2059-2010. Делопроизводство и архивное дело: Термины и определения. – Минск, 2010. – 20 с.

⁶⁶ Українсько-англійський словник: бл. 60 000 слів / уклад. М. П. Подвезько. – К., 1952. – 1012 с.

⁶⁷ *Мюллер В. К.* Англо-русский словарь : 70 000 слов и выражений / В. К. Мюллер. – 11-е изд. – М. : Совет. Энциклопедия, 1964. – 1192 с.

⁶⁸ Великий англійсько-український, українсько-англійський словник : 270 000 слів / уклад. О. Мазур. – Донецьк : Глорія Трейд, 2012. – 832 с.

⁶⁹ Dictionary of Archival Terminology: English and French. With Equivalents in Dutch, German, Italian, Russian and Spanish. – 2 nd Revised Edition. – Munchen ; New York ; London ; Paris, CIA, 1988. – 212 p.

⁷⁰ *Головацук С. І.* Перекладні словники і принципи їх укладання. – К.: Наукова думка, 1976. – С. 157.

⁷¹ *Мюллер В. К.* Англо-русский словарь : 70 000 слов и выражений / В. К. Мюллер. – 11-е изд. – М. : Совет. Энциклопедия, 1964. – 1192 с.

⁷² Українсько-англійський словник: бл. 60 000 слів / уклад. М. П. Подвезько. – К., 1952. – 1012 с.

⁷³ СТБ П 2059-2010. Делопроизводство и архивное дело: Термины и определения. – Минск, 2010. – 20 с.

⁷⁴ *Головацук С. І.* Перекладні словники і принципи їх укладання. – К.: Наукова думка, 1976. – С. 92.

⁷⁵ Новий тлумачний словник української мови : у 4 т. : 42000 слів / уклад.: В. Яременко, О. Сліпушко. – К., 2000. – Т. 3. – С. 541.

⁷⁶ Там само. – Т. 3. – С. 104.

⁷⁷ Там само. – Т. 1. – С. 49.

⁷⁸ Dictionary of Archival Terminology: English and French. With Equivalents in Dutch, German, Italian, Russian and Spanish. – 2 nd Revised Edition. – Munchen ; New York ; London ; Paris, CIA, 1988. – 212 p.; Grimsted P. Glossary of archival terms // Grimsted P. Archives and Manuscript Repositories in the USSR (Moscow and Leningrad). – Princeton, 1972. – P. 385–391.

⁷⁹ Перечень терминов российской части 3-й редакции словаря международной архивной терминологии.

⁸⁰ Dictionary of Archival Terminology: English and French. With Equivalents in Dutch, German, Italian, Russian and Spanish. – 2 nd Revised Edition. – Munchen ; New York ; London ; Paris, CIA, 1988. – 212 p.

⁸¹ Там само, № 24.

⁸² Там само, № 242.

⁸³ Новий тлумачний словник української мови : у 4 т. : 42000 слів / уклад.: В. Яременко, О. Сліпушко. – К., 2000. – Т. 4. – С. 693–695.

⁸⁴ Архівознавство. 2-е вид. випр. і доп.: Підручник для студ. вищих навч. закл. України. – К.: КМ Академія, 2002. – С. 163.

⁸⁵ Правила роботи архівних установ України: затв. Наказ. М-ва юстиції 8.04.13 №656/5; зареєстр. в Мін-ві юстиції України 13.04. 2013. – 126 с.

⁸⁶ *Селіверстова К.* Формування НАФ: уточнення змісту поняття та його місця в системі архівних технологій // Термінологія документознавства та суміжних галузей знань: зб. наук. праць / Київ. нац. ун-т культури і мистецтв, Ін-т держ. упр. – Київ, 2010. – Вип. 4. – С. 67–77.

⁸⁷ *Стрішенець Н.* Сучасна американська бібліотечно-інформаційна терміносистема: бібліотечнознавчий аспект / Н. Стрішенець; НАН України, Нац. б-ка України ім. В. І. Вернадського. – К., 2011. – С. 120–121.

⁸⁸ *Мюллер В. К.* Англо-русский словарь : 70 000 слов и выражений / В. К. Мюллер. – 11-е изд. – М. : Совет. Энциклопедия, 1964. – 1192 с.

⁸⁹ Великий англійсько-український, українсько-англійський словник : 270 000 слів / уклад. О. Мазур. – Донецьк : Глорія Трейд, 2012. – 832 с.

⁹⁰ *Головацук С. І.* Перекладні словники і принципи їх укладання. – К.: Наукова думка, 1976. – С. 156.

⁹¹ *Кебуладзе В.* Лексикон неперекладностей – неперекладність лексиконів Рец. на : Європейський словник філософій: Лексикон неперекладностей. В 2-х т. пер. з фр. – К., 2011 / “День”. – 2012. – 1–2 червня. – С. 23.

⁹² Архівознавство. 2-е вид. випр. і доп.: Підручник для студ. вищих навч. закл. України. – К.: КМ Академія, 2002. – С. 187. Архівістика: термінологічний словник. Посіб. для студентів вищих навч. закладів України / Авт.-упорядн.: К. Є. Новохатський, К. Т. Селіверстова та ін. – К., 1998. – 106 с.

⁹³ Речник на българската архивна терминология : бълг.-англ. речник. – София, 2007. – 146 с.

⁹⁴ *Мюллер В. К.* Англо-русский словарь : 70 000 слов и выражений / В. К. Мюллер. – 11-е изд. – М. : Совет. Энциклопедия, 1964. – 1192 с.; ДСТУ ISO 5127:2007 (ISO 5127:2001, IDT). Інформація та документація. Словник термінів. – Чин. від 2009-10-01. – К. : Держспоживстандарт України, 2010. – 237 с. – п. 1.2.10; *Стрішенець Н.* Англо-український словник-довідник бібліотечно-інформаційної термінології. – К., 2004. – С. 183.

⁹⁵ Інформація та документація. Словник термінів. – Чин. від 2009-10-01. – К. : Держспоживстандарт України, 2010. – 237 с. – п. 1.2.08; *Стрішенець Н.* Англо-український словник-довідник бібліотечно-інформаційної термінології. – К., 2004. – С. 163.

⁹⁶ Інформація та документація. Словник термінів. – Чин. від 2009-10-01. – К. : Держспоживстандарт України, 2010. – 237 с. – п. 1.2.09; Перечень терминов российской части 3-й редакции словаря международной архивной терминологии.

⁹⁷ *Стрішенець Н.* Англо-український словник-довідник бібліотечно-інформаційної термінології. – К., 2004. – С. 31.

⁹⁸ Архівістика: термінологічний словник. Посіб. для студентів вищих навч. закладів України / Авт.-упорядн.: К. Є. Новохатський, К. Т. Селіверстова та ін. – К., 1998. – С. 17.

⁹⁹ *Мюллер В. К.* Англо-русский словарь : 70 000 слов и выражений / В. К. Мюллер. – 11-е изд. – М. : Совет. Энциклопедия, 1964. – 1192 с.

¹⁰⁰ Великий англійсько-український, українсько-англійський словник : 270 000 слів / уклад. О. Мазур. – Донецьк : Глорія Трейд, 2012. – 832 с.

¹⁰¹ *Стрішенець Н.* Англо-український словник-довідник бібліотечно-інформаційної термінології. – К., 2004. – С. 163.

¹⁰² Великий англійсько-український, українсько-англійський словник : 270 000 слів / уклад. О. Мазур. – Донецьк : Глорія Трейд, 2012. – 832 с.

¹⁰³ Dictionary of Archival Terminology: English and French. With Equivalents in Dutch, German, Italian, Russian and Spanish. – 2 nd Revised Edition. – Munchen ; New York ; London ; Paris, CIA, 1988. – 212 p.

¹⁰⁴ Великий англійсько-український, українсько-англійський словник : 270 000 слів / уклад. О. Мазур. – Донецьк : Глорія Трейд, 2012. – 832 с.

¹⁰⁵ *Стрішенець Н.* Англо-український словник-довідник бібліотечно-інформаційної термінології. – К., 2004. – С. 163.

¹⁰⁶ Нові слова та значення: словник / Ін-т укр. мови НАН України; уклали Л. В. Туровська, Л. М. Василькова. – К.: Довіра, 2008. – 271 с.

¹⁰⁷ *Головащук С. І.* Перекладні словники і принципи їх укладання / АН Української РСР. Ін-т мовознавства ім. О. О. Потебні. – К.: Наукова думка, 1976. – С. 140.

Освещены вопросы подготовки национальных терминологических словарей – толкового (1995–1998) и переводного (2010–2013). На основе собственного опыта составления первых отечественных словарей архивной терминологии изложены особенности методики работы над двуязычным (украинско-английским и англо-украинским) словарем.

Ключевые слова: архивная терминология; терминологический словарь; толковый словарь; переводной словарь; методика составления терминологического словаря; перевод с английского.

There is highlighted the problem of the editing of the National terminological dictionaries – interpretative (1995–1998) and translation (2010–2013) in the article. On the base of own experience of editing of both mentioned National dictionaries the author describes the peculiarities of the methods of editing of the bilingual (Ukrainian-English and English-Ukrainian) dictionary.

Key words: the archival terminology; the terminological dictionary; the interpretative dictionary; the translation dictionary; the methods of editing of dictionary; the translation from English.

УДК 005.92:004.63

Ю. І. ЗАБЕНЬКО, Ю. С. КОВТАНЮК*

**КОНЦЕПЦІЯ ПЛАНУВАННЯ ЖИТТЄВОГО ЦИКЛУ
ЕЛЕКТРОННИХ ДОКУМЕНТІВ**

(продовження. Початок у № 4, 2013)

Визначено основні цілі, завдання та шляхи вирішення проблем щодо процесів життєвого циклу електронних документів, зокрема організація роботи з електронними документами у діловодстві підприємств, установ та організацій, електронного документообігу в Україні, підготовка електронних документів до передачі на архівне зберігання, приймання-передавання електронних документів до державних архівних установ та архівних відділів міських рад, їх постійне зберігання, надання доступу до них та забезпечення відтворення документної інформації.

Ключові слова: електронний документ; життєвий цикл електронних документів; діловодство; електронний документообіг; створення електронних документів; підготовка електронних документів до передачі на архівне зберігання; приймання-передавання; облік; архівне зберігання; доступ до електронних документів.

**5. Планування життєвого циклу
електронних документів**

Життєвий цикл електронного документа (далі – ЕД) складається з процесів, які відбуваються від створення ЕД до його знищення або постійного зберігання. При плануванні життєвого циклу ЕД важливо усвідомити, що цей цикл має свій початок, може бути завершеним, але він є неперервним. Тобто завершення кожного попереднього процесу життєвого циклу ЕД є початком наступного процесу. Винятком є лише створення та знищення ЕД.

Виходячи з того, що електронний документообіг впроваджується для покращення документального забезпечення функціонування кожного підприємства, організації та установи (далі – установа), доцільно скористатися перевагами інформаційних технологій (далі – ІТ) щодо уніфікації роботи з документами.

* *Забенько Юрій Іванович* – начальник відділу інформаційних технологій Державної архівної служби України;

Ковтанюк Юрій Славович – кандидат історичних наук, заступник директора Центрального державного електронного архіву України.

5.1. Створення ЕД

Створення ЕД доцільно проводити у два етапи. Перший етап стосується підготовки проекту ЕД. Другий етап – реєстрації, конвертування та підписання ЕД (Рисунок 1).

5.2. Створення проекту ЕД

Проекти документів створюються за оперограмами, попередньо розробленими службою діловодства до кожного потоку ЕД (груп документів, окремого виду документів) під час організації електронного документообігу установи¹. При впровадженні автоматизованих інформаційних систем (далі – АІС) доцільно передбачити у таких системах можливість складання та зміни оперограм з метою подальшого їх використання для автоматизації процесів керування рухом документів під час їх створення – від виконавця до структурних підрозділів (відділів) установи та контролю за створенням документів.

5.3. Розроблення уніфікованих форм ЕД

Однією з функцій служби діловодства є вдосконалення форм і методів роботи з документами. Задля її реалізації служби діловодства розробляють низку внутрішніх нормативних документів, зокрема таблиць форм документів та альбом уніфікованих форм документів,

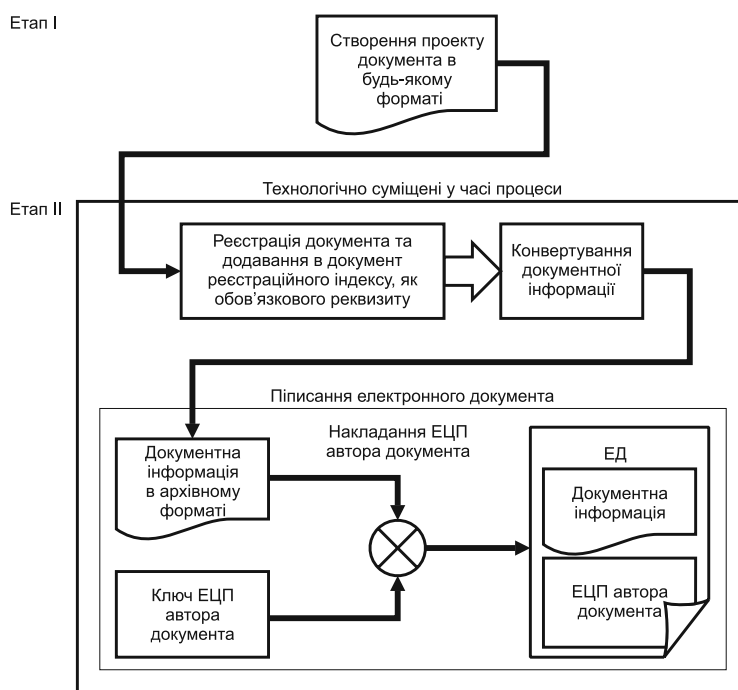


Рисунок 1. Створення ЕД.

які затверджує керівник установи. До таблиць вносять документи всіх структурних підрозділів за всіма напрямками роботи установи. Як правило, таблиць форм документів містить форми документів, затверджені загальнодержавними нормативно-правовими актами, вищими галузевими органами, органами міжгалузевої координації, нагляду та контролю; форми документів, застосовуваних в установі, які передбачені Державним класифікатором управлінської документації ДК 010-98 (далі – ДКУД); форми документів, затверджені розпорядчими документами певної установи. Нині в Україні розроблено 15 уніфікованих (загальноприйнятих) систем документації, які внесено до ДКУД. Під уніфікованою системою документації розуміють систему, в якій всі документи створено за однаковими правилами. Уніфікація документів здійснюється з метою скорочення переліків форм документів, типізації їх форм та стандартизації термінів, досягнення інформаційної сумісності різних систем документації, зниження трудомісткості опрацювання документів, найефективнішого використання обчислювальної техніки².

Доцільно при створенні ЕД скористатися всіма перевагами, які надають сучасні ІТ. Для цього пропонується у кожній уніфікованій системі документації виділити всі реквізити, за яких складаються документи цієї системи і формалізувати кожний реквізит за допомогою мови XML – описати елемент XML-схеми. Тобто спочатку уніфікувати реквізити кожної системи документації. При цьому уніфікацію реквізитів для кожної системи слід узгодити з уніфікацією реквізитів інших систем. Це забезпечить процес уніфікації однакових реквізитів для всіх систем та використання їх у цих системах. Використовуючи уніфіковані реквізити (елементи XML-схеми), створити для відповідної системи документації за допомогою мови XMLschema³ низку уніфікованих форм ЕД – еталонних XML-схем цих ЕД. Доручити розробку XML-схем державним службам, відповідальних за розробку відповідних уніфікованих систем документації. При цьому варто врахувати сучасні тенденції перероблення ДКУД⁴. Поширити розроблені XML-схеми уніфікованих форм ЕД через веб-сайти відповідних державних служб.

Використання XML-схем уніфікованих форм ЕД в установах відповідної галузі сприятиме: максимальній уніфікації ЕД в державі; спрощенню створення ЕД; зменшенню витрат на додаткове програмне забезпечення у кожній установі.

Спрощення створення ЕД та економічний ефект від впровадження XML-схем уніфікованих форм ЕД буде досягнуто за рахунок впровадження єдиного нескладного безкоштовного програмного забезпечення. Контроль за розробкою такого програмного забезпечення може бути покладений на якусь одну державну службу. Для опрацювання за допомогою однієї програми будь-якої уніфікованої форми ЕД необхідно, щоб ця програма підтримувала роботу з усіма уніфікованими

реквізитами всіх уніфікованих систем документації. Це може бути вирішено за допомогою сучасних ІТ з урахуванням того, що частина з уніфікованих реквізитів буде поширена на всі системи документації.

Робота з програмою для створення ЕД буде зведена до роботи з формою, елементи інтерфейсу якої (поля вводу, прапорці, перемикачі, списки, лічильники та кнопки) дадуть змогу додати до проекту ЕД потрібну інформацію у відповідні реквізити.

До функцій такої програми можна додати і перетворення проекту ЕД до формату, що пропонується визначити окремим нормативно-правовим актом (див. п. 4.5 цієї Концепції).

5.4. Підписання та реєстрація ЕД

Після узгодження змісту ЕД із усіма відділами за оперограмою установи (його візування) остаточний варіант проекту ЕД підписується посадовою особою, яка відповідає за створення ЕД. За вимогами Ст. 5 Закону України “Про електронні документи та електронний документообіг” накладанням електронного підпису завершується створення ЕД⁵. Пропонується перед підписанням ЕД розмістити в одному файлі, формат якого визначається за Переліком форматів даних ЕД (див. п. 5.5 цієї Концепції), всі обов’язкові реквізити, а бажано всю документну інформацію, яка була створена на момент підписання ЕД. Розміщення ЕД, якої б складності він не був, в одному файлі дозволить спростити керування процесами життєвого циклу ЕД.

Реєстраційний індекс ЕД як обов’язковий реквізит має бути доданий до ЕД до підписання документа. Пропонується додавання дати реєстрації та реєстраційного індексу ЕД організаційно сумістити з накладанням електронного цифрового підпису (далі – ЕЦП): покласти на АІС установи, зокрема систему електронного документообігу – СЕД), слідкувати за додаванням дати реєстрації та реєстраційного індексу до файлу ЕД, автоматично розпочинати накладання ЕЦП з додаванням дати реєстрації та реєстраційного індексу до файлу ЕД і максимально автоматизувати процеси присвоєння ЕД нового реєстраційного індексу та додавання його до файлу ЕД.

Доцільно для підписання ЕД користуватися форматом ЕЦП, яке додається до файлу ЕД. Тоді кожному ЕД в АІС установи буде відповідати один файл.

Крім того, у СЕД необхідно реалізувати механізм запобігання присвоєння різним ЕД однакових реєстраційних індексів.

5.5. Перелік форматів даних ЕД

Для спрощення міжсистемного електронного документообігу та забезпечення тривалого (понад 10 років) та постійного зберігання ЕД

пропонується введення єдиного Переліку форматів даних міжсистемного обміну та архівного зберігання ЕД (далі – Перелік).

Формати даних у Переліку групуються за типами: текстові, електронні таблиці, графічні, аудіо, відео тощо.

При відборі форматів перевага надається відкритим форматам даних за принципами міжнародної організації Open Source Initiative (OSI), основним напрямом діяльності якої є впровадження відкритого програмного забезпечення:

довговічність – формат даних ЕД, зокрема конвертованих ЕД (далі – КЕД), повинен мати широке застосування, підтримуватись розробником упродовж щонайменше десяти років в усіх версіях програм його створення, бути стандартизованим і мати відкриту специфікацію;

інтероперабельність – здатність поширених програмно-технічних засобів на різних платформах (операційних системах і технічних засобах) відтворювати дані ЕД певного формату;

самодостатність – вся інформація, необхідна для відтворення змісту ЕД в часі у незмінному вигляді, інкапсульована в ЕД;

ізолюваність – дані ЕД не повинні бути якимось чином зв'язані із зовнішнім джерелом стосовно ЕД: використовувати зовнішні джерела для відтворення змісту ЕД або посилається на такі джерела;

незмінність – для запобігання будь-якої автоматичної зміни інформації ЕД за допомогою програмних засобів, формат даних не повинні містити будь-якого програмного коду або команд для запуску програмних засобів. При аналізі форматів перевага надається форматам, які підтримуються програмним забезпеченням з відкритим кодом, розповсюджуваними за ліцензіями, які не встановлюють обмежень щодо використання та копіювання програмних продуктів;

відкритість специфікації – наявність і доступність повної специфікації формату без обмежень у вигляді майнових прав розробника тощо.

Це дозволить у майбутньому уникнути проблем, пов'язаних із припиненням підтримки закритих форматів файлів (див. пп. 4.5 і 4.8 цієї Концепції).

Доручити визначення Переліку Державній архівній службі України та затвердити його за встановленим порядком як нормативно-правовий акт.

Склад Переліку необхідно переглядати за потребою при моральному старінні програмного (див. п. 4.8 цієї Концепції) і апаратного забезпечення (див. п. 4.9 цієї Концепції), та припиненні підтримки форматів даних виробниками програмних та апаратних засобів (див. п. 4.5 цієї Концепції).

Формати даних, що містяться у Переліку, пропонуємо називати *актуальними форматами файлів*.

Для вирішення цього завдання відповідно до карти замовлення Державного комітету архівів України (далі – Держкомархіву) (нині Державної служби архівів України (далі – Укрдержархів)) на 2011 рік та плану науково-дослідної і методичної роботи (далі – НДМР) Українського науково-дослідного інституту архівної справи та документознавства (далі – УНДІАСД) на 2011 рік на I-II квартали 2011 року було заплановано дослідження з теми “Перелік форматів даних електронних документів постійного і тривалого (понад 10 років) зберігання”. [Роботу було виконано та схвалено рішенням Нормативно-методичної комісії (далі – НМК) Укрдержархіву⁶. Нині зазначений Перелік⁷ подано до Міністерства юстиції України (далі – Мін’юст) для його затвердження наказом Мін’юсту та реєстрації Мін’юстом як окремого нормативно-правового акту разом із низкою інших документів⁸, що дозволять унормувати роботу з електронними документами у діловодстві та їх підготовку до передавання на архівне зберігання – Ю.К.]

На сучасному етапі пропонується зберігати ЕД у таких форматах: PDF/A – для текстових ЕД; TIFF без застосування алгоритмів стискування інформації – для фото ЕД; FLAC – для звукових даних аудіовізуальних ЕД; MPEG-4 AVC/H.264 у FFmpeg – для відеоданих даних аудіовізуальних ЕД; Matroska – для інкапсуляції даних аудіовізуальних електронних документів.

5.6. Перелік рекомендованих форматів ЕЦП

До визначення в Україні єдиного формату ЕЦП на підставі міжнародних стандартів або спрощеного механізму користування існуючими форматами ЕЦП, який вирішував би проблеми, окреслені в пп. 4.10–4.11 цієї Концепції, пропонуємо доручити Адміністрації Державної служби спеціального зв’язку та захисту інформації України (далі – ДССЗІ) скласти Перелік рекомендованих форматів ЕЦП для організації ефективного електронного документообігу в Україні. Обмежити цей перелік певною кількістю форматів, обґрунтувавши це рішення вимогами практичної діяльності установ. Це дозволить значно скоротити витрати установ на використання програмного забезпечення для перевіряння ЕЦП вхідних ЕД.

5.7. Форма реєстрації ЕД

Для ЕД доцільно застосувати автоматизовану форму реєстрації⁹. Для цього в АІС установи повинно бути передбачено ведення бази даних (далі – БД), у якій зберігаються дані про документ. Склад цих даних збігається зі складом реєстраційно-контрольної картки (далі – РКК), що зазвичай використовується для реєстрації традиційних документів із паперовим носієм інформації. Кожному ЕД у БД відповідає окремий запис, який часто називають “електронною реєстраційно-

контрольної карткою”. Склад реквізитів такої картки ширше за склад звичайної РКК, яку дозволяється доповнювати у відповідності до вимог П. 173 Типової інструкції з діловодства у центральних органах виконавчої влади, Раді міністрів Автономної Республіки Крим, місцевих органах виконавчої влади : постанова Кабінету Міністрів України¹⁰. Це дозволяє спростити керування процесами життєвого циклу ЕД, суттєво не ускладнюючи АІС установи. Кожному реквізиту електронної РКК відповідає окреме поле БД. На нашу думку, остаточну структуру БД для реєстрації ЕД в установі слід узгодити з вимогами до структури та змісту уніфікованого інформаційного об’єкту обміну та зберігання електронних документів (див. п. 5.9 цієї Концепції).

Електронна РКК є формою відтворення результатів запиту на пошук відомостей про ЕД у БД установи. Тобто АІС повинна здійснювати пошук ЕД за будь-якими критеріями відповідно до реквізитів електронної РКК і відтворювати знайдені дані із знайдених записів (які задовольняють параметрам запиту) у вигляді звичайної РКК на екрані комп’ютера або шляхом друку на пристрої друку.

5.8. Зберігання внутрішніх ЕД установи під час їх виконання

Файл ЕД зберігається в АІС установи як окремий об’єкт або сукупність об’єктів (залежно від складності ЕД) для забезпечення вимог Закону України “Про електронні документи та електронний документообіг” щодо зберігання ЕД¹¹. При цьому контроль за виконанням документів доцільно здійснювати з використанням БД, що зберігає накопичені реквізити та додаткові відомості про ЕД під час створення ЕД або у процесі руху ЕД.

Після виконання внутрішнього ЕД установи за відповідною XML-схемою (див. п. 5.9 цієї Концепції) створюється уніфікований інформаційний об’єкт обміну та зберігання електронних документів. У такій формі здійснюється оперативне зберігання ЕД у структурному підрозділі (відділі) установи.

5.9. Уніфікований інформаційний об’єкт для обміну та зберігання ЕД

Початок створення структури та змісту УІО було покладено розробкою проекту Галузевого стандарту України “Метадані архівного електронного документа: структура та зміст”¹² та введенням в дію “Вимог до форматів даних електронного документообігу в органах державної влади. Формат електронного повідомлення”¹³ (далі – Формат електронного повідомлення). Незважаючи на те, що “електронне повідомлення”, структура і зміст якого визначається Форматом електронного повідомлення, забезпечує інформаційну взаємодію систем електронного

документообігу, воно призначене лише для забезпечення взаємодії СЕД органів державної влади і не враховує вимог щодо підготовки електронних документів до архівного зберігання. Тому на сучасному етапі розвитку електронного документообігу у СЕД слід застосовувати додаткову XML-схему для створення архівного ЕД (далі – АЕД), структура і зміст якого враховувала б усі реквізити ЕД, що виникають під час його підготовки до передавання на архівне зберігання (зміни статусу на АЕД), та метаданих, необхідних для подальшого керування документаційними процесами щодо АЕД.

На нашу думку, подальша уніфікація зазначених процесів обміну та зберігання електронних документів можлива за допомогою використання одного інформаційного об'єкта замість декількох. Це дозволить не тільки спростити роботу СЕД, а й зберегти всю історію створення, виконання та руху документа. Такий об'єкт було запропоновано назвати уніфікованим інформаційним об'єктом для обміну та зберігання електронних документів (далі – УІО)¹⁴.

Структура і зміст уніфікованого інформаційного об'єкта має передбачати зберігання ЕД з усіма його складовими, наприклад, додатками, що самі є ЕД, реквізитами ЕД, що виникли після створення ЕД, включаючи ЕЦП, якими підписані ці реквізити, метадані ЕД (Рисунок 2). Крім того, у структурі УІО слід передбачити можливість змін його змісту залежно від процесів, які з ним відбуваються: оперативне зберігання ЕД, надсилання вихідних ЕД, отримання вхідних ЕД, архівне зберігання АЕД – без втрати достовірності та юридичної сили.

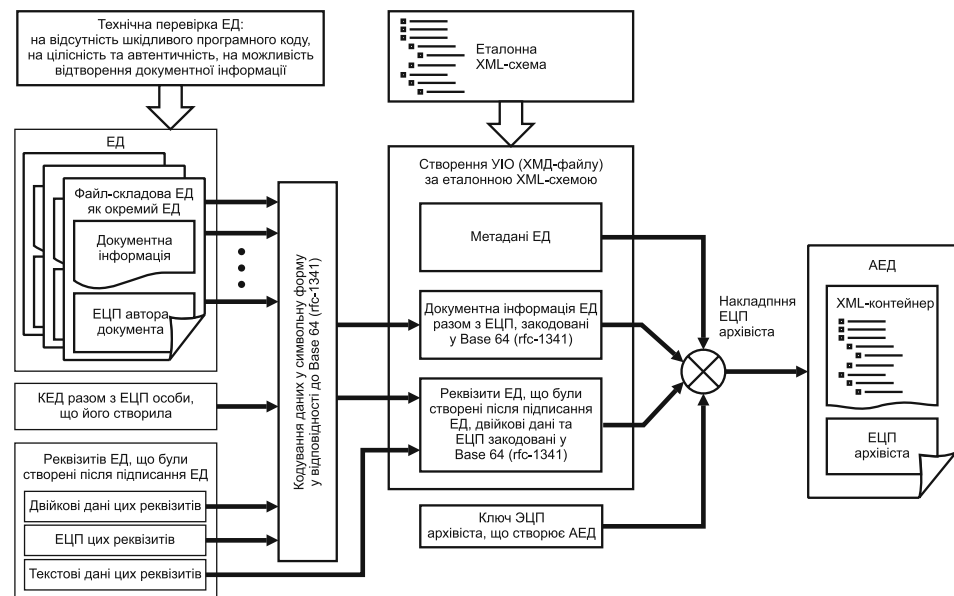


Рисунок 2. Створення за XML-схемою УІО АЕД в архівному підрозділі установи.

Пропонується для зберігання змісту УЮ, якої б складності він не був, використовувати один файл. Це дозволить встановити єдині правила для опрацювання даних, що містить УЮ, у будь-якій інформаційній системі. Крім того, з огляду на те, що файл є найменшим об'єктом будь-якої операційної системи, використання УЮ в діловодстві та архівній справі дозволить спростити АІС установ та архівів та зробити їх надійнішими.

Для інкапсуляції зазначених даних до одного файлу доцільно обрати формат даних XML. Головними чинниками, що впливають на таке рішення, є світовий досвід використання формату XML для обміну інформацією¹⁵, його призначення для зберігання структурованих даних, відкритість та поширеність, що забезпечується розповсюдженими програмними засобами, які підтримують роботу з форматом XML; відносно просте опрацювання XML-даних програмними засобами порівняно з іншими форматами та особливості застосування форматів ЕЦП, що видаються акредитованими центрами сертифікації ключів (далі – АЦСК). Такі формати ЕЦП не дозволяють підписувати окремі частини одного файлу з подальшою можливістю перевірки їх цілісності. Тому скориставшись можливостями формату XML щодо структурування даних, можна інкапсулювати до одного контейнеру будь-які дані, зокрема файли, що підписані різними ЕЦП, та відтворювати їх для подальшого опрацювання в інших АІС, зокрема перевірки їх цілісності. Тому у П. 1.4 Формату електронного повідомлення визначено, що “електронне повідомлення в цілому та його складові частини можуть бути незалежно підписані електронними цифровими підписами (далі – ЕЦП) та (або) зашифровані”¹⁶.

Для розміщення у файлі XML файлу ЕД та інших нетекстових даних доцільно попередньо кодувати їх у текстовий формат (у термінах Формату електронного повідомлення “шифрувати”). Пропонується для цього скористатися специфікацією Base64 (rfc-1341)¹⁷.

Щодо спрощення роботи СЕД за рахунок впровадження УЮ слід зазначити, що попри розширений характер XML-схеми такого інформаційного об'єкта, що передбачає наявність структурних елементів, які забезпечують декілька процесів життєвого циклу ЕД (обмін та зберігання), текстова природа XML-формату дозволяє організувати додавання нових даних до вже створеного УЮ. Наприклад, якщо вхідний ЕД за експертизою цінності віднесено до документів з постійним строком зберігання, то до УЮ, що був створений для надсилання ЕД, слід додати лише реквізити і метадані щодо його подальшого архівного зберігання для створення із нього АЕД.

Для забезпечення цілісності даних УЮ слід завершувати його створення накладанням на XML-файл ЕЦП особи, відповідальної за діловодство у структурному підрозділі установи, де був створений УЮ. У

разі зміни УІО до нього слід додати відомості про попереднього підписанта та накласти новий ЕЦП особи, що здійснила зміну документа.

Такий загальний підхід до уніфікації форми опрацювання ЕД упродовж його життєвого циклу має ще одну суттєву перевагу – максимальне наближення роботи з ЕД до звичної роботи з традиційними документами з паперовими носіями інформації, коли до документа лише додаються нові реквізити без зміни реквізитів, що були створені раніше. Такий документ є самодостатнім інформаційним об'єктом – він містить всю необхідну інформацію для зрозумілого сприймання його людиною, документаційного забезпечення будь-якої діяльності та подальшого опрацювання поза системою, у якій його було створено.

Вважаємо, що загальну модель УІО, яка б враховувала структуру та зміст Формата електронного повідомлення та АЕД¹⁸, та відповідну цій моделі XML-схему доцільно долучити до нормативно-правового акту, що унормовує роботу з електронними документами у діловодстві та їх підготовку до передавання на архівне зберігання. Це сприятиме запровадженню обов'язкового дотримання вимог щодо УІО всіма установами, незалежно від їх форми власності.

Створення УІО повинно супроводжуватися двома перевітками даних на їх відповідність запропонованій структурі УІО. Спочатку особа служби діловодства, яка створює УІО, перевіряє на наявність і правильність усі дані із БД АІС установи. Пропонується максимально автоматизувати цей процес, але за необхідності така перевірка може відбуватися шляхом їх відтворення на екрані комп'ютера. Далі ЕД перевіряється на відсутність шкідливого програмного коду – для запобігання втрати ушкодженого (зараженого) ЕД, інших ЕД та програмних засобів АІС. Слід звернути особливу увагу на перевірку ЕД на відсутність шкідливого програмного коду як один з доступних заходів захисту інформації, що забезпечить захист не тільки АІС окремої установи, а й АІС інших установ.

Друга перевірка виконується після створення УІО в автоматизованому режимі з метою встановлення правильності отриманих даних, які містяться в УІО:

- перевірка УІО на відповідність його XML-схеми;
- перевірка всіх ЕЦП УІО, проведення ідентифікації підписувачів та підтвердження цілісності даних УІО¹⁹;
- зворотне перетворення ЕД із коду Base 64 (rfc-1341) до формату, в якому він був створений;
- перевірка всіх ЕЦП ЕД та проведення за кожним ЕЦП ідентифікації підписувача та підтвердження цілісності даних ЕД;
- перевірка на відсутність в ЕД шкідливого програмного коду – для запобігання втрати ушкодженого (зараженого) ЕД, інших ЕД та програмних засобів АІС;

– відтворення даних ЕД у формі, придатній для сприймання його змісту людиною – для перевірки можливості відтворення даних ЕД та перевірки змістовної частини ЕД шляхом його перегляду; якщо одразу створюється велика кількість УЮ, таку перевірку можна проводити вибірково для створеної групи документів;

– відтворення всіх реквізитів ЕД, які не розміщені у файлі ЕД, для перевірки їх наявності та правильності оформлення;

– відтворення всіх метаданих.

Відповідно до цих процесів пропонується Центральному державному електронному архіву України (далі – ЦДЕА України) разом із УНДІАСД розробити вимоги до УЮ та еталонну XML-схему УЮ з метою її подальшої реалізації в АІС кожної установи України, де впроваджена робота з ЕД. Виконання зазначеної роботи заплановано у ЦДЕА України та УНДІАСД на 2012–2013 рр. [Так у межах науково-дослідної та методичної роботи ЦДЕА України на 2012 р. було розроблено “Порядок створення уніфікованого інформаційного об’єкта”²⁰. – Ю. К.]

5.10. Метадані ЕД

Для забезпечення керування документаційними процесами всього життєвого циклу ЕД документування метаданих слід розпочинати з моменту створення ЕД (його проекту, його окремих реквізитів). Для цього СЕД повинна забезпечити збереження у БД АІС установи метадані за складом, визначеним XML-схемою УЮ (див. п. 5.9 цієї Концепції). У разі необхідності цей склад може доповнюватися на розсуд служб діловодства, інформаційного забезпечення та захисту інформації установи.

5.11. Використання класифікаційних довідників

У кожній установі існує номенклатура справ як внутрішній нормативний документ. Якщо в установі впроваджено електронний документообіг, вважаємо за доцільне розробити в межах впровадженої СЕД електронну номенклатуру справ як класифікаційний довідник, за яким практично з моменту створення ЕД (надходження) їх можна розподіляти по справах, а також автоматично вводити до БД АІС установи дані про ЕД за XML-схемою УЮ. При наявності такої інформації про кожен ЕД буде нескладно повністю автоматизувати процес створення на основі УЮ АЕД та формування ЕД в електронні справи у діловодстві, а АЕД – в архівні електронні справи в архівних підрозділах (архівах) установ. [Нині поняття “архівний електронний документ” та “архівна електронна справа” закріплені “Правилами роботи архівних установ України”²¹. Таке поняття як “електронна справа”, а також визначення

порядку формування документів в електронні справи та архівні електронні справи запропоновано у проекті нормативно-правового акта “Порядок роботи з електронними документами та їх підготовки до передачі на архівне зберігання”²² (далі – Порядок роботи з електронними документами). – *Ю. К.*]

Необхідно відзначити, що більшість запропонованих на ринку України СЕД²³ готові до впровадження електронних класифікаційних довідників та доопрацювання для забезпечення підготовки ЕД до передавання на архівне зберігання. [У 2012 році ЦДЕА України було здійснено аналіз ринку СЕД, що впроваджені у діяльності державних органів України²⁴. За цим дослідженням можна зробити висновок, що кожна четверта СЕД, що функціонує в державних органах України, російського походження. На нашу думку, під час обрання СЕД для її впровадження у діяльність конкретного органу влади, установи слід звертати особливу увагу на адаптованість зарубіжних систем до вимог чинного законодавства України щодо організації електронного документообігу. – *Ю. К.*]

5.12. Найменування файлів ЕД та АЕД

Для однозначної ідентифікації ЕД та АЕД в АІС будь-якій установі-учасниці електронного документообігу України пропонуємо введення єдиних правил найменування файлів, що містять ЕД та АЕД. Це надасть можливість створити систему унікальних імен файлів для кожного електронного документа, незалежно від того у якому статусі та стані цей документ перебуває: у діловодстві під час його створення, виконання, руху, зокрема надсилання до інших установ, оперативного зберігання, або архівного зберігання.

Процес створення системи найменування файлів документів було розпочато у 2007 р. з розробки проекту методичних рекомендацій щодо найменування файлів оцифрованих аркушів архівних документів²⁵, що було завершено у 2008 р. у Центральному державному кінофонофотоархіві України ім. Г. С. Пшеничного²⁶. За принципами, закладеними у цих розробках, у 2010 р. в ЦДЕА України було розроблено методичні рекомендації щодо найменування файлів архівних електронних документів²⁷. [Ця робота стала підґрунтям для створення низки вимог до найменування файлів різних електронних документів (найменування файлів електронних документів²⁸, архівних електронних документів²⁹, електронних облікових документів³⁰, електронних примірників описів справ постійного зберігання³¹ та обкладинок архівних електронних справ³²), що було розроблено у межах підготовки проекту нормативно-правового акта “Порядок роботи з електронними документами та їх підготовки до передачі на архівне зберігання”. Слід зазначити, що перелік електронних облікових документів визначено не остаточно. З ча-

сом частка електронних форм облікових документів в електронному документообігу буде зростати, що сприятиме підвищенню рівня автоматизації діловодства та архівної справи. Однак дотримання загальних вимог щодо найменування файлів електронних документів дозволить спростити введення нових форм електронних документів, що будуть мати унікальні імена у загальнодержавному електронному документообігу. – Ю. К.]

5.13. Вихідні та вхідні ЕД

Вихідний ЕД створюється у відповідності до XML-схеми УІО, розробку якої запропоновано у п. 5.9 цієї Концепції. Надсилання вихідного ЕД до іншої установи повинно виконуватися у відповідності до вимог Закону України “Про електронні документи та електронний документообіг”³³, “Типового порядку здійснення електронного документообігу в органах виконавчої влади”³⁴ та наказу Міністерства освіти і науки, молоді та спорту “Про вимоги до форматів даних електронного документообігу в органах державної влади. Формат електронного повідомлення”³⁵. Слід зауважити, що “Типовий порядок здійснення електронного документообігу в органах виконавчої влади” потребує деяких уточнень з урахуванням сучасних уявлень про організацію електронного діловодства в установах, зокрема впровадження електронного документообігу. Тому згідно з картою замовлення Держкомархіву на 2011 рік та планом НДМР УНДІАСД на 2011 рік було заплановано дослідження з таких тем: “Порядок організації електронного документообігу із застосуванням електронного цифрового підпису в органах виконавчої влади”³⁶ та “Порядок роботи з електронними документами у діловодстві та їх підготовки до передавання на архівне зберігання”³⁷. [Зазначені науково-дослідні роботи стали підґрунтям для створення у 2012 р. проекту нормативно-правового акта Порядок роботи з електронними документами та проекту постанови Кабінету Міністрів України “Про внесення змін до Постанови Кабінету Міністрів України “Про затвердження Типового порядку здійснення електронного документообігу в органах виконавчої влади від 28.10.2004 № 1453”. Нині обидва документа перебувають на узгоджені з іншими державними органами у Міністерстві юстиції України. – Ю. К.]

Незважаючи на те, що у проекті нормативно-правового акта Порядок роботи з електронними документами запропоновано використання двох XML-схем для обміну електронними документами між установами у відповідності до Формату електронного повідомлення та створення АЕД, для його передавання на архівне зберігання, вважаємо, що наступним кроком щодо уніфікації інформаційних об’єктів електронного документообігу повинен стати УІО (див. обґрунтування у п. 5.9 цієї

Концепції). Тому доцільно запропонувати такий порядок роботи з вихідними та вхідними документами.

Наявність обов'язкової перевірки УІО вихідного ЕД в установі, яка створила і надсилає цей документ, як зазначено у п. 5.9 цієї Концепції.

Таку ж саму перевірку необхідно здійснити з УІО вхідного ЕД в установі, до якої він був відправлений.

У разі виникнення помилок сповістити про них створювача ЕД або УІО ЕД для усунення помилок.

В установі, яка надсилає вихідний ЕД, зберігати відповідний йому УІО строком, встановленим номенклатурою справ установи.

Установа, яка отримала вхідний ЕД, після його успішної перевірки, реєструє його, створюючи у БД АІС установи відповідний запис, і додає до нього всі реквізити і метадані, які містяться у УІО цього ЕД. Також для оперативного використання відтворюється файл ЕД шляхом декодування із Base 64 (rfc-1341) (див. п. 5.9 цієї Концепції) у двійковий формат і зберігається до завершення виконання ЕД, як зберігається файл внутрішнього ЕД (див. п. 5.8 цієї Концепції). Разом з файлом ЕД зберігається і XML-файл УІО цього ЕД.

Після виконання вхідного ЕД XML-файл УІО цього ЕД (див. п. 5.9 цієї Концепції) змінюється шляхом додавання до нього нових реквізитів та метаданих у передбачені для цього його структурою та змістом структурні елементи. Важливою перевагою такої технології є відсутність необхідності повторного кодування вхідного ЕД та його реквізитів за специфікацією Base64 (rfc-1341). Ці дані вже мають текстовий формат. Завершується створення УІО, призначеного для оперативного зберігання ЕД у структурному підрозділі установи, накладанням ЕЦП діловода, що здійснив його створення.

5.14. Підготовка документів до архівного зберігання

Як зазначено у пп. 5.7–5.9 цієї Концепції, підготовка ЕД до архівного зберігання починається ще під час створення ЕД. Але у сучасних умовах установам доведеться одночасно вести підготовку для передавання на архівне зберігання як паперових документів, так і ЕД. Крім того, як зазначено у п. 4.2, для запобігання втрати ЕД³⁸ за вимогами керівництва Укрдержархіву для ЕД тривалого (понад 10 років) і постійного строків зберігання у діловодстві установ пропонується створювати паперові примірники таких ЕД. Це ускладнює процес підготовки документів до передавання на архівне зберігання, однак, забезпечує їх гарантоване постійне зберігання. [Термін “паперовий примірник електронного документа” було запропоновано у проекті нормативно-правового акта Порядок роботи з електронними документами, тому далі живиться саме цей термін. – Ю. К.]

Створювати паперовий примірник ЕД пропонується одразу після завершення виконання ЕД шляхом друку ЕД разом з усіма обов'язковими для даного виду документа реквізитами і встановленим порядком їх розміщення, а також іншими наявними необов'язковими реквізитами. Завершується створення паперового примірника ЕД його підписанням з обов'язковим датуванням і особистим підписанням усіх службових відміток на документі, пов'язаних з їх проходженням та виконанням (резольюції, погодження, візи, відмітки про виконання документа і направлення його до справи).

На період дії вимоги створення паперових примірників ЕД справи (томи) з ЕД формуються тільки після формування справ (томів) з відповідними їм паперовими примірниками. Така послідовність формування справ залежить від обмеження, що накладається чинним законодавством на обсяг справ, що формуються з паперових документів. Така справа за обсягом не повинна перевищувати 250 аркушів і бути понад 30–40 міліметрів завтовшки³⁹. Це визначає склад документів електронних справ, обсяг яких теоретично обмежений лише технічними можливостями обладнання, що забезпечує роботу з такими справами.

Крім того, одним із важливих чинників, який слід враховувати архівістам при описуванні справ з ЕД і відповідних їм справ з паперовими примірниками, є постійне спостереження за допомогою облікових документів за зв'язком між ЕД та їх паперовими примірниками. Для цього у відповідних облікових документах слід передбачити розміщення додаткових реквізитів для ЕД. Для електронних справ та справ з відповідними їм паперовими примірниками пропонується обов'язково створювати внутрішні описи документів цих справ. Зшивання справ з паперовими примірниками ЕД краще виконати після створення і оформлення внутрішніх описів документів цих справ. Створення внутрішніх описів справ можливо тільки після оформлення зведеного опису справ установи і створення АЕД. Відповідальність за остаточне оформлення справ з паперовими примірниками ЕД пропонується покласти на керівника архівного підрозділу установи. Однак у такому разі суттєво збільшиться навантаження на архівний підрозділ установи. Тому вважаємо, що краще не зв'язувати жорстко процеси зшивання справ та створення внутрішніх описів. Пропонуємо вклеювати внутрішні описи у вже зшиті справи. Це дозволить зменшити навантаження на архівний підрозділ установи.

Для визначення різних інформаційних об'єктів у діловодстві установи та у архівному підрозділі установи пропонується ввести такі поняття, як “електронна справа”, що сформована з ЕД, яке використовується у діловодстві, та “архівна електронна справа”, що сформована з АЕД (див. п. 5.11 цієї Концепції).

Щодо структур справи з АЕД як інформаційного об'єкту (Рисунок 3), це – сукупність АЕД, кожен з яких має унікальне ім'я файлу (див. п. 5.12 цієї Концепції), та додатковий XML-файл, заголовок (обкладинка) справи з АЕД, в якому вказуються всі відомості про цю справу, всі АЕД, які містяться у цій справі, та відповідні їм паперові примірники ЕД.

Заголовок (обкладинка) справи з АЕД – це окремих ЕД, який складається за відповідною XML-схемою, яка має структуру, що враховує всі відомості, які містяться у справі з паперовими примірниками ЕД. Створення заголовка справи з АЕД завершується накладанням ЕЦП особи, відповідальної за організацію роботи в архівному підрозділі установи. Вважаємо доцільним доручити ЦДЕА України розроблення структури і змісту заголовка справи з АЕД та за цими структурою і змістом еталонної XML-схеми. [Зазначимо, що у межах підготовки Порядку роботи з електронними документами було підготовлено проект нормативно-правового акта “Вимоги до структури та змісту XML-схеми обкладинок справ з архівними електронними документами”⁴⁰. Звертаємо увагу, що запропоноване у Концепції поняття “заголовок справи з архівними електронними документами” було змінено на “обкладинка справи з архівними електронними документами”. – Ю. К.]

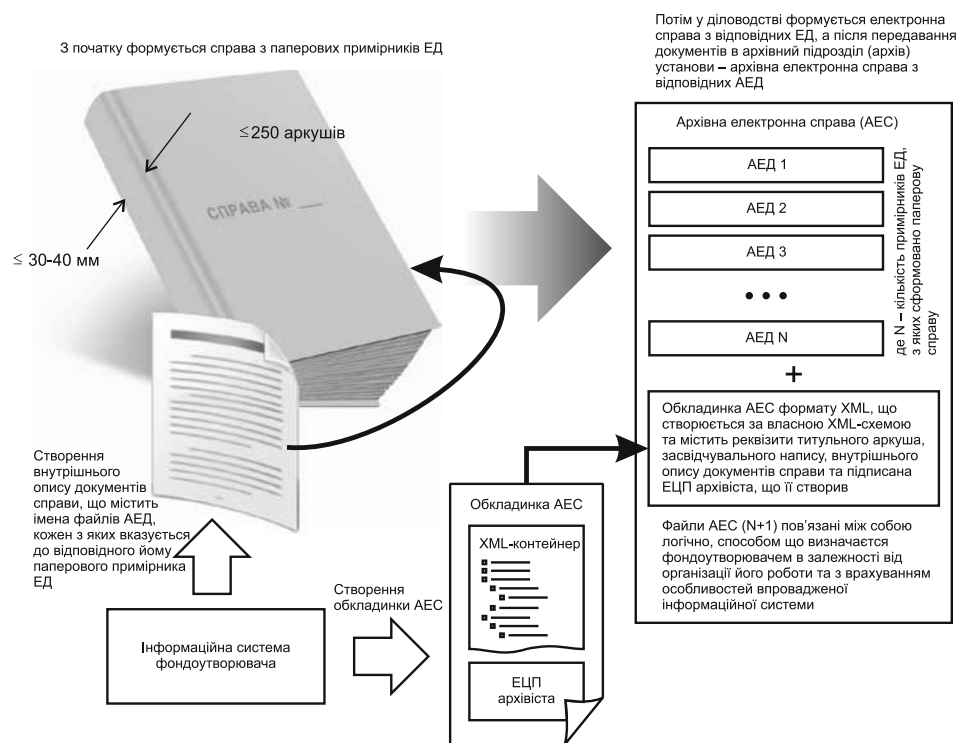


Рисунок 3. Формування архівних справ із примірників архівних документів з різними носіями інформації.

[Існує також альтернативний погляд на питання необхідності введення додаткового облікового документа – електронної справи. З точки зору принципу неподільності архівного фонду й враховуючи можливість створення внутрішніх описів справ без суттєвих додаткових витрат (за наявності системи автоматизації документообігу та системи електронного документообігу в установі), видається раціональним змінити форму внутрішнього опису для усіх справ – додати графи “Наявність паперового примірника”, “Наявність електронного примірника” та “Ім’я файлу електронного примірника”. Належність документа до конкретної справи вже зафіксована в імені файлу. Таким чином, буде збережено традиційну систему обліку без введення нових облікових документів з мінімальною зміною існуючих. – Ю. З.]

На нашу думку, експертиза цінності ЕД повинна проводитись за тими ж принципами, критеріями та правилами, що й експертиза цінності документів з паперовим носієм інформації⁴¹. Експертиза цінності ЕД відрізняється від експертизи цінності документів із паперовим носієм необхідністю додаткової перевірки за допомогою технічно-програмних засобів тих властивостей, притаманних тільки ЕД, або тих реквізитів, які не можуть бути перевірені безпосередньо за допомогою органів сприйняття людини. Перелік таких перевірок ЕД наведений у п. 4.9 цієї Концепції.

5.15. Створення АЕД

Як зазначалося у п. 5.9 цієї Концепції, нині у відповідності до чинного законодавства України створення АЕД може здійснюватися за допомогою окремої XML-схеми. Вимоги до такої схеми було розроблено у 2010 р.⁴² XML-схема має два головних призначення: створення АЕД та пошук документної інформації в АЕД для подальшого керування документальними процесами щодо АЕД і відтворення змісту АЕД. [Зазначені вимоги стали підґрунтям для підготовки у 2012 р. Укрдержархівом проекту нормативно-правового акта “Вимоги до структури та змісту XML-схеми архівних електронних документів”⁴³. До зазначених вимог в ЦДЕА України було розроблено “XML-схема АЕД. Методичні рекомендації”⁴⁴. – Ю. К.]

5.16. Конвертування АЕД в установі

З метою запобігання втрати доступу до інформації АЕД тривалого зберігання, які зберігаються в архівному підрозділі установи, та тимчасового (понад 5 років) зберігання, пропонується здійснювати конвертування цих АЕД за методикою, наведеною у п. 5.20 цієї Концепції (Рисунок 4). За оцінкою, отриманою емпіричним шляхом, передбачається, що п’ять років – це строк, за який ймовірно відбудеться зміна Переліку форматів файлів (див. п. 5.5 цієї Концепції).

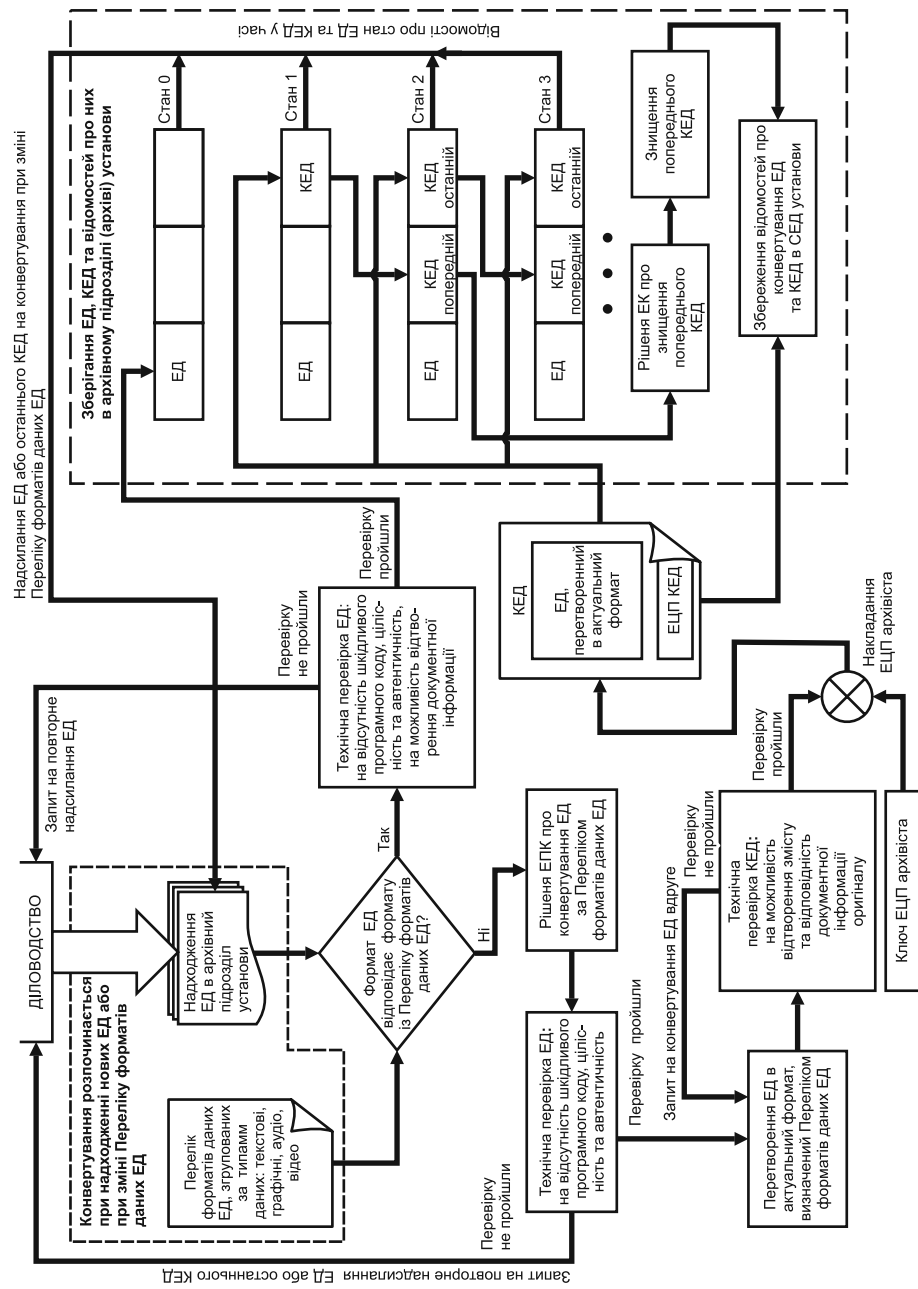


Рисунок 4. Конвертування електронного документа в архівному підрозділі установи.

Якщо установа не може самостійно організувати конвертування таких документів, вона може на платній основі звернутися по допомогу до ЦДЕА України.

Крім того, таке конвертування буде необхідне при передаванні до державного архіву ЕД тимчасового та тривалого зберігання, строки зберігання яких ще не завершені, при ліквідації установи. В такому випадку установі слід створити з цих документів за XML-схемою УЮ АЕД, до якого необхідно додати окрім оригіналу ЕД відповідний йому КЕД. Для цього в структурі УЮ потрібно передбачити відповідний структурний елемент, що може повторюватися багато разів. Повторюваність такого елемента залежить від кількості конвертувань ЕД за його життєвий цикл.

5.17. Приймання-передавання АЕД на тривале та постійне зберігання

За умови відсутності в Україні економічних можливостей створення у кожній установі власного захищеного сховища для зберігання АЕД та їх збереження у 2005 році було запропоновано зберігати АЕД в єдиному сховищі в Україні⁴⁵, яке пропонується побудувати у ЦДЕА України (Рисунки 5–7).

Це дозволить дотриматися одного з головних принципів архівістики – принципу походження документів, незалежно від їх носія інформації та забезпечити неподільність фондів за допомогою єдиної облікової системи документів із різними носіями інформації⁴⁶.

Згідно з картою замовлення Держкомархіву на 2010 рік та плану НДМР УНДІАСД на 2010 рік було розроблено проект “Порядку приймання-передавання електронних документів до держархівів та ЦДЕА на постійне зберігання. Методичні рекомендації”⁴⁷. У 2011 р. в ЦДЕА України у межах науково-дослідної та методичної роботи на 2011 р. було підготовлено роботу “Порядок приймання-передавання електронних документів до державного архіву в Автономній Республіці Крим, державних архівів областей, міст Києва і Севастополя від архівних відділів районних державних адміністрацій України”⁴⁸. У методичних рекомендаціях було запропоновано приймання-передавання справ з АЕД від установ спочатку до державних архівів, зонами комплектування яких вони є, а після взяття цих справ на облік в державних архівах, передавати їх на постійне зберігання до ЦДЕА України. Сформовані в установі під час підготовки документів до архівного зберігання справи з ЕД та справи з відповідними їм паперовими примірниками (див. п. 5.14) передавати до державних архівів окремо за встановленими граничними строками зберігання документів Національного архівного фонду (далі – НАФ) в архівних підрозділах юридичних осіб⁴⁹.

Приймання-передавання справ з АЕД до державних архівів має такі особливості.

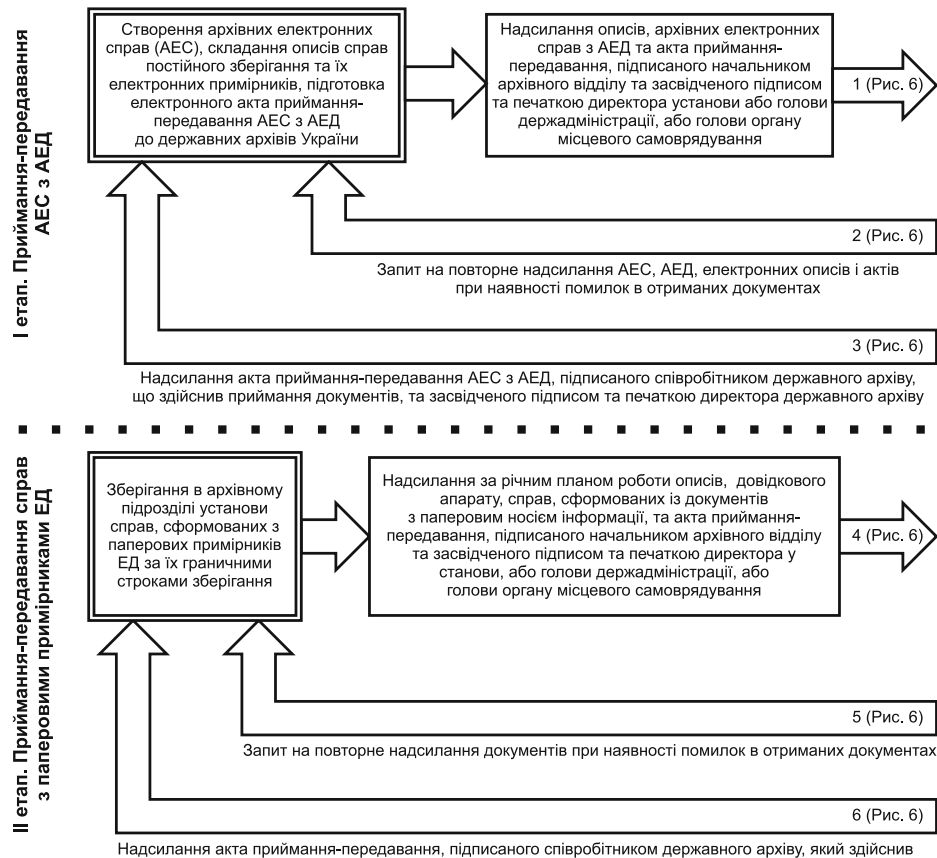


Рисунок 5. Передавання АЕД від фондоутворювача.

Приймання-передавання до кожної установи супроводжується перевіркою стану даних, які містяться в обкладинках справ з АЕД та АЕД (див. п. 5.9 цієї Концепції).

Державний архів приймає справи з АЕД від установ тільки після передавання АЕД до ЦДЕА України та ретельної перевірки АЕД. Для цього АЕД чотири тижні перебувають у карантині. Карантин дозволяє виявити шкідливий програмний код з відкладеним терміном дії та оновити антивірусні БД антивірусів, які будуть використані для перевірки АЕД по завершенню карантину. По завершенню перевірки АЕД ЦДЕА України складає акт перевірки наявності та стану АЕД. Якщо помилок не виявлено, державний архів підписує акти приймання-передавання з установою і ЦДЕА України.

Пропонується не накладати ніяких обмежень на способи та канали передачі даних, за якими установи можуть передавати файли справи з АЕД до державних архівів. Вибір способу передачі даних обирається за домовленістю установ у відповідності до вимог чинного законодавства у сфері захисту інформації.

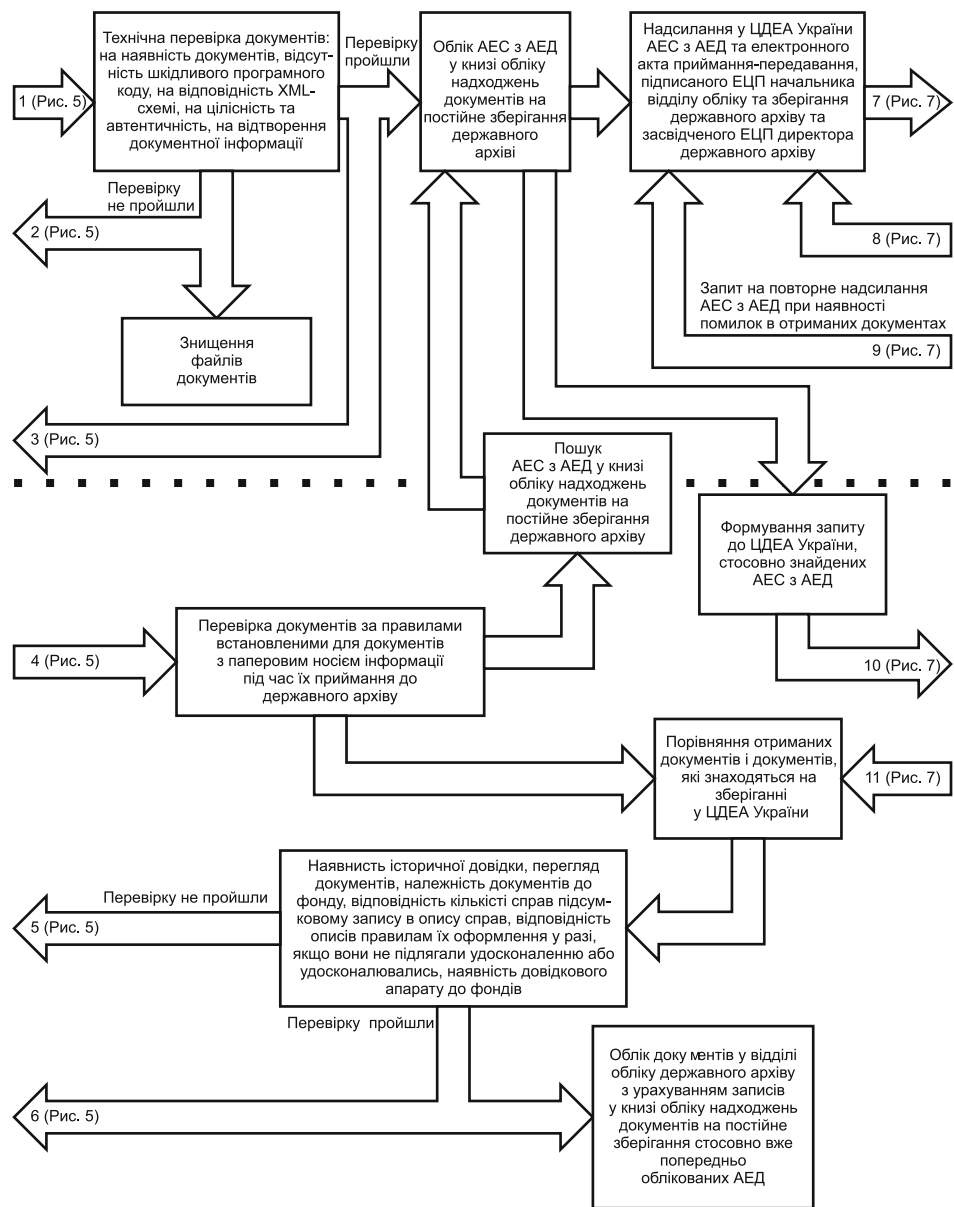


Рисунок 6. Приймання АЕД до державного архіву.

Всі форми облікових документів у проекті “Порядку приймання-передавання електронних документів до держархівів та ЦДЕА на постійне зберігання. Методичні рекомендації”, що призначені для підготовки паперових та електронних примірників документів до передавання на архівне зберігання та безпосереднього приймання-передавання справ до державних архівів, були розроблені з максимальним наближенням до форм облікових документів, за якими ведеться формування справ

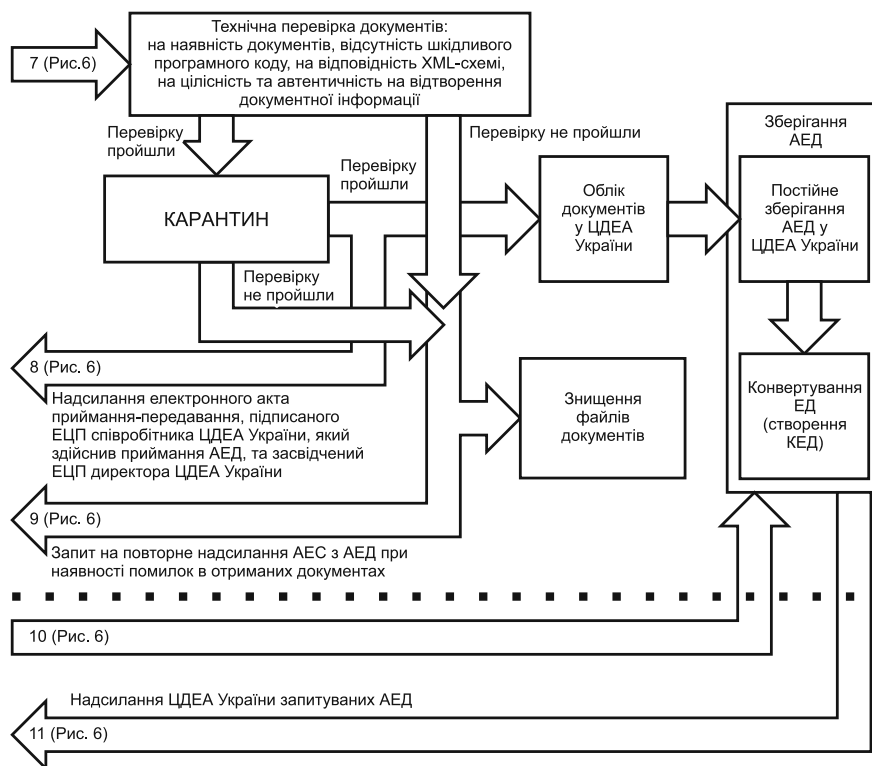


Рисунок 7. Приймання АЕД на постійне зберігання від державного архіву до ЦДЕА України.

з паперовим носієм інформації та їх приймання-передавання до державних архівів. [Зазначені форми документів були взяті за основу для розробки форм облікової документації у проекті нормативно-правового акта Порядок роботи з електронними документами⁵⁰. На 2014 р. заплановано завершення розробки теми приймання-передавання ЕД у межах науково-дослідної роботи УНДІАСД, що унормує роботу всіх архівних установ, зокрема архівних відділів міських рад. – Ю. К.]

5.18. Автоматизоване робоче місце архівіста

Для приймання-передавання ЕД на архівне зберігання в держархівах слід створити автоматизовані робочі місця (далі – АРМ) архівістів. АРМ архівіста – програмно-апаратний комплекс, що складається з персональної електронної обчислювальної машини, інших пристроїв, прикладного програмного забезпечення загального призначення і спеціалізованого прикладного програмного забезпечення та призначений для автоматизації діяльності архіву установи, державної архівної установи, архівного відділу міської ради. АРМ архівіста діє у складі АІС установи або виконує функції АІС щодо забезпечення організації роботи з електронними документами, підготовки їх до передачі на архівне збе-

рігання та обміну інформацією з іншими автоматизованими робочими місцями та (або) АІС по встановленим каналам зв'язку.

5.19. Облік справ з АЕД

Для максимального спрощення процесу впровадження обліку справ з АЕД у державних архівах пропонується вести облік таких справ за тими ж обліковими документами, що і справи з паперовими документами. Однак для створення механізму визначення відповідності електронних та паперових примірників документів слід додати до облікових документів реквізити щодо ЕД (АЕД) з урахуванням того, що АЕД будуть перебувати на постійному зберіганні в ЦДЕА України.

Вочевидь, що облік АЕД у ЦДЕА України буде дещо відрізнятися від обліку АЕД в інших державних архівах. Відмінністю є облікові одиниці, що будуть опрацьовуватися в архіві. Основною обліковою одиницею для державних архівів буде архівна електронна справа, а у ЦДЕА України – АЕД. Тому необхідно побудувати таку облікову систему, яка була б спроможна швидко надати відомості про будь-який АЕД, який знаходиться на зберіганні у ЦДЕА України за запитом архіву, на обліку в якому цей документ перебуває, та за необхідністю надати доступ до потрібних АЕД. Вирішення цього завдання бачиться цілком можливим за рахунок використання сучасних ІТ. [У 2012–2013 рр. у ЦДЕА України було підготовлено інструкцію з обліку ЕД НАФ⁵¹. Інструкція складається з двох розділів, що визначають облік ЕД в державних архівах та ЦДЕА України. За рішенням НМК Укрдержархіву зазначену Інструкцію вирішено додати окремим розділом до розробки УНДІАСД “Облік документів у державних архівах України. Примірна інструкція”⁵², що повинна стати підґрунтям для створення нормативно-правового акта. Ця робота запланована на 2014 р. Крім того, у 2012 р. ЦДЕА України разом із Центральним державним архівом вищих органів влади та управління України було укладено методичні рекомендації “Доступ державних архівів до електронних документів, що знаходяться на зберіганні в ЦДЕА України”⁵³. – Ю. К.]

5.20. Конвертування та зберігання ЕД у ЦДЕА України

У п. 5.5 цієї Концепції зазначено, що введення Переліку значно спрощує процес відтворення ЕД при їх обміні між установами, оперативному та тимчасовому зберіганні. Навіть і після їх передавання від установ до ЦДЕА України велика ймовірність того, що обрані актуальні формати даних дозволять тривалий час користуватися оригінальними ЕД під час їхнього постійного зберігання. Але ж моральне старіння програмного та апаратного забезпечення може призвести до втрати можливості відтворення ЕД у тих форматах, у яких їх було створено, і, як наслідок, перегляду актуальних форматів файлів.

Відповідно до Закону України “Про електронні документи та електронний документообіг”⁵⁴ при зберіганні ЕД обов’язкове дотримання таких вимог.

Інформація, що міститься в ЕД, повинна бути доступною для її подальшого використання.

Має бути забезпечена можливість відновлення ЕД у тому форматі, в якому він був створений, відправлений або одержаний.

Тому єдиний вихід при моральному старінні форматів – це перетворення їх у інший актуальний формат шляхом конвертування ЕД.

Однак конвертування призведе до знищення ЕЦП, який використовується для забезпечення цілісності та підтвердження авторства ЕД. Тому для забезпечення вимог Ст. 13 Закону України “Про Національний архівний фонд та архівні установи”⁵⁵ та Ст. 13 Закону України “Про електронні документи та електронний документообіг” необхідно забезпечити надійне зберігання оригінального ЕД, навіть якщо вже неможливо його відтворити, а конвертування проводити із копією ЕД, яка має таку ж саму юридичну силу, що і оригінальний ЕД, згідно з Законом України “Про електронні документи та електронний документообіг”.

Пропонується зберігати разом із ЕД дві копії КЕД: створену за останнім конвертуванням ЕД, – останній КЕД, та копію, створену за попереднім конвертуванням ЕД, – попередній КЕД. Це забезпечить надійне зберігання КЕД. При пошкодженні останнього КЕД здійснюється його відновлення з попереднього КЕД.

Конвертування виконується в плановому порядку надходження ЕД до ЦДЕА України або при зміні Переліку.

Організація роботи з конвертування ЕД постійного зберігання передбачає: визначення Переліку; визначення засобу конвертування; виявлення ЕД або відповідних їм КЕД, які підлягають конвертуванню; конвертування ЕД або останнього КЕД в наступний КЕД відповідного формату за Переліком; додавання КЕД до АЕД.

Виявлення ЕД або відповідних їм КЕД, у разі наявності останніх, які підлягають конвертуванню, здійснюється шляхом пошуку ЕД та КЕД, формати даних яких не містяться в Переліку.

Пошук ЕД та КЕД при зміні Переліку здійснюється серед АЕД основного фонду ЕД.

Якщо для ЕД ще не створювався КЕД, тоді аналізується формат ЕД. Якщо для ЕД вже створювалися КЕД, тоді аналізується формат останнього КЕД.

Створення КЕД та АКЕД завершується накладанням ЕЦП осіб, визначених для цього ЕПК ЦДЕА України.

За запропонованим процесом конвертування у 2010 р. згідно з картою замовлення Держкомархіву на 2010 р. та планом НДМР УНДІАСД

на 2010 р. було розроблено проект “Конвертування електронних документів для постійного зберігання в архіві. Методичні рекомендації”⁵⁶.

Для постійного зберігання АЕД у ЦДЕА України пропонується створити чотири фонди: Основний фонд, Фонд користування, Страховий фонд та Віддалений фонд. Така структура ЦДЕА України забезпечить надійне збереження АЕД.

Основний фонд – це фонд, за допомогою якого відбуваються всі процеси із АЕД у ЦДЕА, окрім надання доступу до АЕД за запитами користувачів. Для доступу до відомостей про АЕД та до змісту ЕД створюється окремий фонд – *Фонд користування ЕД*.

Фонд користування – це фонд, у якому зберігаються ЕД, відтворені з АЕД, та КЕД, які були отримані шляхом конвертування ЕД або КЕД. Основне призначення фонду користування – надання доступу до ЕД або відповідних їм КЕД користувачів. Пошук ЕД або КЕД здійснюється за запитом до БД, яка містить реквізити і метадані, що містяться в відповідному АЕД разом з ЕД. Кожному ЕД (КЕД) відповідає окремий запис БД. У межах створення фонду користування ЦДЕА України залишається не вирішеним порядок організації доступу до АЕД, які передані до ЦДЕА України від державних архівів, де ці документи перебувають на обліку. Якщо у ЦДЕА України передбачається централізоване збереження АЕД усіх держархівів України, для користувачів бажано отримати потужний засіб пошуку документів одразу за усі фондами. При чому слід одразу наголосити, що питання отримання відомостей про документи та отримання доступу до документів можна вирішувати окремо.

Для кожного фонду створюється резервна копія. *Резервна копія* – це оновлювана з визначеною періодичністю точна копія фонду, яка зберігається на окремих носіях інформації. Вибір носіїв інформації для збереження резервної копії фонду та періодичність оновлення залежать від обсягів фонду і швидкості його зміни. Резервна копія фонду повинна створюватись регулярно в автоматичному режимі. Основне призначення резервної копії фонду – оперативне відновлення частково чи цілком пошкоджених або втрачених документів фонду.

Страховий фонд – це точна копія Основного фонду. Цей фонд створюється для відновлення АЕД Основного фонду у випадку їхнього часткового або повного знищення, коли відтворення з резервної копії також неможливо. Страховий фонд зберігається відокремлено від Основного фонду (в іншій будівлі, у сусідньому корпусі (будівлі)). Страховий фонд оновлюється з визначеною періодичністю із Основного фонду. Ця періодичність залежить від швидкості поповнення Основного фонду.

Віддалений фонд – це фонд, який знаходиться на значному віддаленні від місця розташування Основного та Страхового фондів. Відда-

лений фонд створюється, як стратегічне сховище із Страхового фонду, повністю автономне, на випадок форс-мажорних обставин (землетрус, повінь, терористичні акти, війна тощо), які можуть призвести до одночасного значного або повного знищення Основного та Страхового фондів.

На випадок нештатних ситуацій, які можуть призвести до пошкодження документів у будь-якому з фондів, в ЦДЕА України необхідно розробити порядок дій для його відновлення за допомогою інших фондів.

5.21. Планова заміна носіїв інформації

Як вже зазначалося у п. 4.18 цієї Концепції, для надійного зберігання ЕД запроваджується планова заміна носіїв, на яких зберігаються ЕД. Для цього використовуються носії, сертифіковані виробником, що гарантує надійне збереження даних на носіїві за певний проміжок часу. Це надасть можливість вчасно проводити міграцію файлів зі старого носія інформації на новий, підключення нового носія інформації до системи і відключення старого носія, до моменту закінчення гарантованого терміну надійного збереження даних на носіїві за сертифікатом відповідності.

Не виключені ситуації, коли носій може відмовити в роботі до закінчення гарантійного терміну його роботи. На цей випадок для кожного фонду архіву повинне вестися планове резервне копіювання файлів. Саме з цих резервних копій файлів і необхідно відновляти дані того фонду, носій інформації якого вийшов із ладу.

5.22. Вибір носіїв інформації

Основний фонд пропонується будувати на масиві жорстких дисків (Hard Disk Drive, HDD), а Страховий фонд – на стримерних архівних системах за технологією запису на магнітну стрічку (Linear Tape-Open, LTO)⁵⁷.

Вибір жорстких дисків зумовлено низкою їх переваг перед іншими носіями інформації:

- великою ємністю пам'яті, яка в перерахунку за 1 Мбайт коштує відносно дешево і ціни на неї постійно зменшуються;
- швидкістю доступу;
- на відміну від інших носіїв, для яких окремо потрібно мати пристрій запису-читання, жорсткі диски технологічно поєднують в одному корпусі і носій, і пристрій для його запису-читання;
- висока надійність, підтверджена тривалим досвідом використання жорстких дисків у комп'ютерних системах та вдосконалення за цей час технологій, за якими виробляються жорсткі диски. Виробники жорстких

дисків вказують для кожного пристрою показник надійності – середню тривалість роботи пристрою між його відмовами (MTBF – Mean time between failures) – гарантований строк його роботи, який визначається у годинах. Більшість сучасних жорстких дисків підтримують технологію S.M.A.R.T. (Self-Monitoring, Analysis and Reporting Technology) – технологія оцінювання стану жорстких дисків за допомогою вбудованої апаратури власної діагностики із механізмом передбачення часу виходу пристрою із ладу. Це дозволяє планувати вчасну заміну носіїв з метою запобігання втрати інформації, яка на них зберігається;

– для підвищення швидкості і надійності системи вводу/виводу, за допомогою спеціального RAID-контролера жорсткі диски можна об'єднувати у масиви дисків, що працюють разом;

– для оперативного підключення до RAID-масиву (системи) нових жорстких дисків задля розширення дискової пам'яті або для заміни жорстких дисків рекомендується вибирати моделі, які підтримують гарячу заміну пристрою. Це дає можливість підключати/відключати жорсткі диски не вимикаючи живлення комп'ютерної системи (сервера).

Вибір стримерних (магнітних) стрічок для організації Страхового фонду зумовлено низкою їх переваг перед іншими носіями інформації:

– високою надійністю збереження інформації при відносно низькій вартості;

– наявністю тривалого досвіду використання стримерних пристроїв та побудови архівних систем на їх основі, що підтверджує довготривале зберігання інформації на магнітних стрічках, гарантоване їх виробниками, на відміну від оптичних дисків (CD, DVD, BD*);

– касети (катушки) з магнітними стрічками є енергонезалежними і можуть зберігатися тривалий час за відсутності джерела енергії;

– велика ємність пам'яті. Широкий вибір наявних систем збереження інформації на стримерних (магнітних) стрічках загальною ємністю до 100 Тбайт;

– відносно швидкісний доступ до інформації серед подібних запам'ятовуючих пристроїв.

* Виробники оптичних дисків гарантують збереженість даних на власних носіях до 100 років, але підтвердженнь цьому небагато. Деякі відомості про збереження інформації на оптичних дисках упродовж останніх 5–20 років поки що свідчать про непридатність оптичних дисків для гарантованого довготривалого збереження інформації. Деякі наукові організації постійно створюють нові зразки оптичних дисків (носіїв інформації). Серед цих організацій є і українські наукові установи. Але для промислового використання нових носіїв інформації необхідно налагодити їх масовий випуск і отримати сертифікат відповідності властивостей носіїв задекларованим – виробник повинен гарантувати надійність власних носіїв. Як вже зазначалось у п. 4.18 цієї Концепції, не так має значення сам термін зберігання інформації, як гарантованість збереження інформації впродовж цього терміну.

5.23. Пілотний проект

З метою досконалого вивчення всіх процесів життєвого циклу ЕД (Рисунки 8) на практиці, здобуття власного досвіду і отримання можливості приймати остаточні рішення щодо окремих процесів життєвого циклу ЕД в кінці 2010 р. між Держкомархівом і Головним управлінням державної служби України (Головдержслужба України) (нині Національне агентство України з питань державної служби) була досягнута домовленість про проведення у 2011 р. пілотного «Проекту державного архівного збереження електронних документів Головдержслужби за 2009 р.»⁵⁸.

Зважаючи на величезну кількість проблем, які потребують часу не тільки на їх вирішення, а спочатку для їхнього ретельного вивчення і розуміння, пілотний проект має бути розрахований на довгострокове впровадження. [Слід зазначити, що здійснення зазначеного пілотного проекту призупинено з через реформу влади⁵⁹, яка розпочалася у 2010 р. – Ю. К.]

6. Очікувані результати

Основний результат, який очікується після оприлюднення Концепції – це початок широкого обговорення процесів життєвого циклу ЕД серед різних установ та інституцій України.

Сподіваємося на пробудження зацікавленості Концепцією фахівців у різних галузях знань (істориків, архівістів, документознавців, спеціалістів з ІТ, економістів, юристів), чиновників різних рівнів влади та представників комерційних структур, які займаються впровадженням електронного документообігу в Україні.

Багато проблем, висвітлених у Концепції, потребує для їх вирішення кардинально різних підходів – від свіжих поглядів на проблеми до прийняття змін до чинних законів України та нової законодавчої бази.

За результатами обговорення очікується створення відповідних сучасному стану електронного документообігу програм розвитку як окремих процесів, так і всього життєвого циклу ЕД.

Упевнені, що завершена Концепція, за результатами обговорення її проекту, стане прозорим планом дій для багатьох установ та інституцій України, кожна з яких зможе працювати над вирішенням власних задач з повним уявленням всього життєвого циклу ЕД.

Висловлюємо впевненість, що Концепція надасть цілеспрямований імпульс для створення необхідної нормативно-методичної бази, що має визначити створення, розвиток і функціонування єдиної загальнодержавної системи керування документаційними процесами щодо ЕД.

Сподіваємося, що впроваджена у практику діловодів та архівістів Концепція дозволить здійснити подальше унормування процесів створення, описування, виконання, обміну, приймання-передавання, облі-

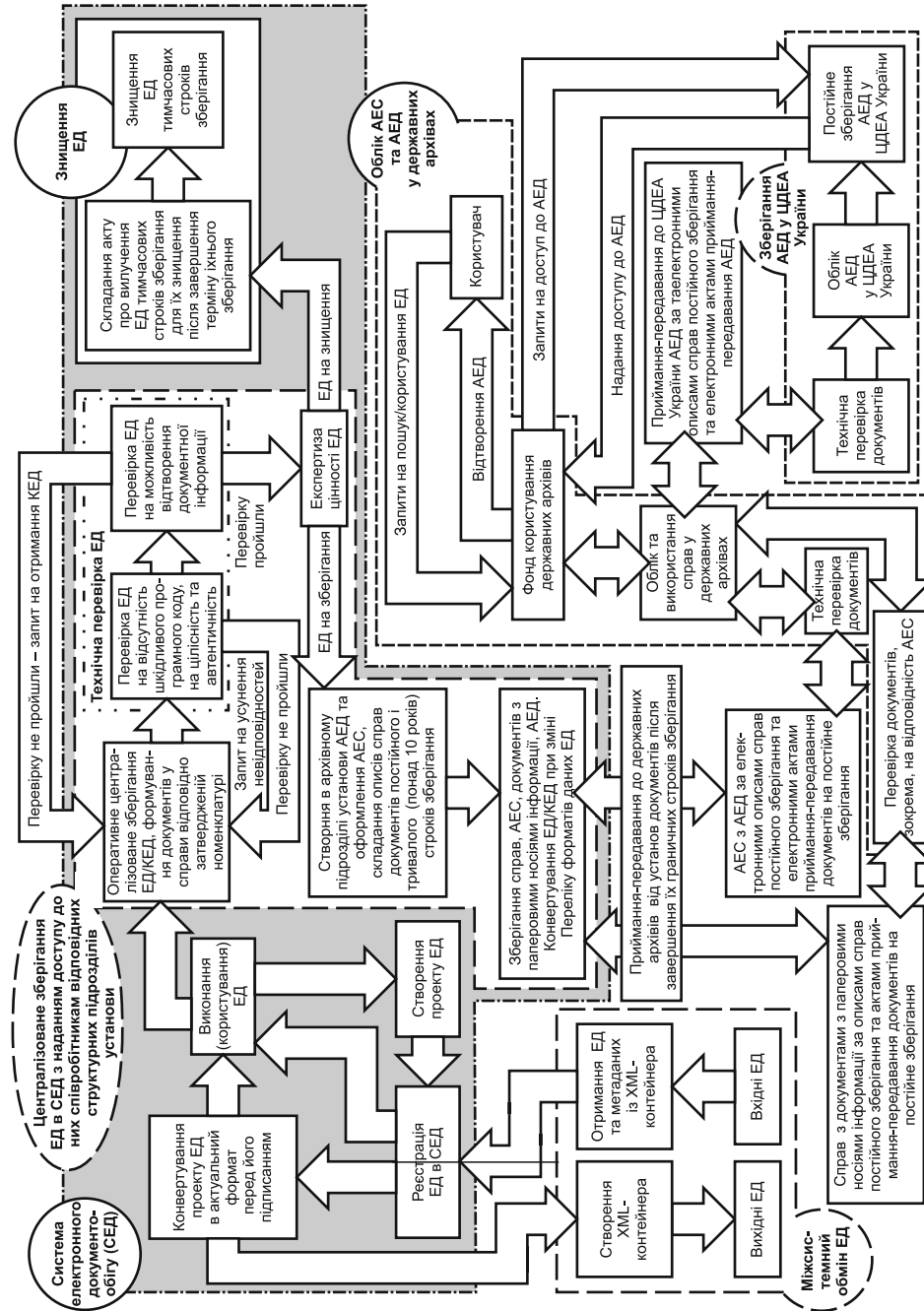


Рисунок 8. Життєвий цикл електронних документів за Концепцією.

ку, зберігання ЕД та надання доступу до ЕД у часі, що скоротить час на створення, опрацювання, обмін ЕД, спростить і прискорить надання електронних послуг установ юридичним та фізичним особам за допомогою електронних інформаційних ресурсів, створить сприятливі умови для обміну ЕД із іншими державами, дозволить зберегти ЕД НАФ у часі.

¹ Сельченкова С. В. Діловодство : практ. посіб. / С. В. Сельченкова. – К. : Інконабула, 2009. – С. 144.

² Там само. – С. 29–35.

³ Extensible Markup Language (XML) [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.w3.org/XML/>. – Назва з екрана.

⁴ Концепція перегляду структури та змісту Державного класифікатора управлінської документації (ДКУД, ДК 010-98) [Електронний ресурс] / Держ. архів. служба України, УНДІАСД ; авт.: С. Г. Кулешов (кер. розробки), О. М. Загорецька. – 7 с. – Рукопис. – Режим доступу: <http://undiasd.archives.gov.ua/doc/DKUD.Dodatok2.pdf>. – Назва з екрана.

⁵ Про електронні документи та електронний документообіг : Закон України від 22.05.2003 № 851-IV // Офіц. вісн. України. – К., 2003. – № 25. – Ст. 1174.

⁶ Спр. 01.01-20 за номенклатурою справ УНДІАСД на 2011 р. від 30.12.2010 № 40. Державний реєстраційний номер НДР 0111U005784. Перелік форматів даних електронних документів постійного і тривалого (понад 10 років) зберігання : схвалено Нормативно-методичною комісією Укрдержархіву, протокол від 24.11.2011 № 1 / Укрдержархів, УНДІАСД ; уклад.: Ю. І. Забенько, Ю. С. Ковтанюк, П. М. Марченко (кер. розробки). – К., 2011. – 18 с. – Рукопис.

⁷ Перелік форматів даних електронних документів постійного і тривалого (понад 10 років) зберігання [Електронний ресурс] : проект нормативно-правового акта // Укрдержархів. – К., 2013. – 7 с. – Режим доступу: http://www.archives.gov.ua/Problems/Perelik_formativ_2013.pdf. – Назва з екрана.

⁸ Про затвердження Порядку роботи з електронними документами та їх підготовки до передачі на архівне зберігання [Електронний ресурс] : проект наказу Міністерства юстиції України. – 2013. – 2с. – Режим доступу: http://www.archives.gov.ua/Problems/Nakaz_Poryadok_el_dok_2013.pdf. – Назва з екрана.

⁹ Сельченкова С. В. Діловодство... – С. 164.

¹⁰ Про затвердження Типової інструкції з діловодства у центральних органах виконавчої влади, Раді міністрів Автономної Республіки Крим, місцевих органах виконавчої влади : постанова Кабінету Міністрів України від 30.11.2011 № 1242 // Офіційний вісник України. – 2011. – № 94. – Ст. 3433. – П. 173.

¹¹ Про електронні документи та електронний документообіг : Закон України від 22.05.2003 № 851-IV // Офіц. вісн. України. – К., 2003. – № 25. – Ст. 1174.

¹² Спр. 01.01-14 за номенклатурою справ на 2010 р. від 11.01.2010 № 1, державний реєстраційний номер НДР 0109U001919. Галузевий стандарт. Метадані архівного електронного документа : структура та зміст : схвалено Нормативно-методичною комісією Держкомархіву, протокол від 12.10.2010

№ 2 / Держкомархів України, УНДІАСД ; уклад.: Ю. С. Ковтанюк, П. М. Марченко (кер. розробки), Н. М. Христова. – К., 2010. – 35 с. – Рукопис.

¹³ Про вимоги до форматів даних електронного документообігу в органах державної влади. Формат електронного повідомлення : наказ Міністерства освіти і науки, молоді та спорту від 20.10.2011 № 1207 : зареєстровано в Міністерстві юстиції України 15.11.2011 за № 1306/20044 // Офіц. вісн. України. – 2011. – № 91. – Ст. 3321.

¹⁴ Ковтанюк Ю. С., Марченко П. М. Сучасна система електронного документообігу з позиції архівної системи України / Ю. С. Ковтанюк, П. М. Марченко // Сучасний стан та проблемні питання страхового фонду документації, перспективи розвитку та взаємодії : тези доп. IV науково-техн. конф. НДІ мікрографії (2–3 черв. 2011 р., Харків). – Х. : НДІ мікрографії, 2011. – С. 35–37; Ковтанюк Ю. С. Работа с электронными документами в делопроизводстве и их подготовка к передаче на архивное хранение в Украине / Ю. Ковтанюк // Кұжат айналымы мәселелері = Вопросы документооборота. – Алматы, 2011. – № 12. – С. 65–74.

¹⁵ Див., наприклад, рекомендації консорціуму W3C: Extensible Markup Language (XML) 1.0 (Second Edition) W3C Recommendation 6 October 2000 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.w3.org/TR/2000/REC-xml-20001006>. – Назва з екрана; Перспективний план розвитку електронних архівів США на основі використання інформаційного об'єкта типу POP (Persistent Object Preservation): Kenneth Thibodeau. Building the Archives of the Future. Advances in Preserving Electronic Records at the National Archives and Records Administration // D-Lib Magazine, US. – 2001. – Vol. 7. – № 2. – Режим доступу: <http://www.dlib.org/dlib/february01/thibodeau/02thibodeau.html>. – Назва з екрана; Стандарт австралійського штату Вікторія, що базується на використанні інформаційного об'єкта VEO (Victorian Encapsulated Object): PROS 99/007. Management of Electronic Records (Version 2) / Victorian Electronic Records Strategy (VERS) Standard // Public Record Office Victoria. – Melbourne, 2003. – 22 р. – Режим доступу: http://prov.vic.gov.au/wp-content/uploads/2012/01/Mgmt_Electron_Records.pdf. – Назва з екрана.

¹⁶ Про вимоги до форматів даних електронного документообігу в органах державної влади. Формат електронного повідомлення...

¹⁷ N. Borenstein, N. Freed, RFC 1341MIME (Multipurpose Internet Mail Extensions): Mechanisms for Specifying and Describing the Format of Internet Message [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://tools.ietf.org/html/rfc1341>. – Назва з екрана.

¹⁸ Галузевий стандарт. Метадані архівного електронного документа : структура та зміст...

¹⁹ Про електронний цифровий підпис : Закон України від 22.05.2003 № 852-IV // Офіц. вісн. України. – К., 2003. – № 25. – Ст. 1175.

²⁰ Спр. 01–07 за номенклатурою справ ЦДЕА України на 2012 р. від 27.12.2011 № 4/07-65. Порядок створення уніфікованого інформаційного об'єкта: схвалено рішенням Нормативно-методичної комісії України, протокол від 19.12.2012 № 5 / Укрдержархів, ЦДЕА України ; уклад.: А. О. Чекатков – К., 2012. – 15 с. – Рукопис.

²¹ Про затвердження Правил роботи архівних установ України : наказ Міністерства юстиції України від 08.04.2013 № 656/5 : зареєстровано в Міністерстві юстиції України від 10.04.2013 за № 584/23116 // Офіц. вісн. України. – К., 2013. – № 31. – Ст. 1112.

²² Порядок роботи з електронними документами та їх підготовки до передачі архівного зберігання : проект нормативно правового акта України [Електронний ресурс] // Укрдержархів. – 2013. – 93 с. – Режим доступу: http://www.archives.gov.ua/Problems/Poryadok_el_dok_2013.pdf. – Назва з екрана.

²³ Див., наприклад: Megapolis. Документообіг [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.softline.kiev.ua/ua/elektronnij-dokumentoobig.html>. – Назва з екрана; Оптима WorkFlow [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://optima-workflow.ru>. – Назва з екрана; ДОК ПРОФ 2.0 – система електронного документооборота [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://docprof.it.sitronics.com/site/index.php>. – Назва з екрана; СЭД Дело. Электронный документооборот [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://www.eos.ru/eos_products/eos_delo/. – Назва з екрана; Система електронного документооборота MasterDoc [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://www.bkc.com.ua/catalog_25. – Назва з екрана; Атлас ДОК [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.atlas.ua>. – Назва з екрана; ЛЕТОГРАФ – готовое централизованное расширяемое решение для автоматизации документооборота и архива территориально-распределенных организаций [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://letograf.ru/>. – Назва з екрана; Управление электронными документами [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.directum.lanservice.com.ua/>. – Назва з екрана.

²⁴ Радченко С. В. Особливості систем електронного документообігу у державних органах України // Архіви України. – 2013. – № 4. – С. 39–53.

²⁵ Методичні рекомендації щодо найменування файлів оцифрованих аркушів архівних документів [Електронний ресурс] : проект / Держкомархів України, УНДІАСД ; уклад.: Ю. І. Забенько, Н. М. Христова. – 2007. – 6 с. – Рукопис. – Режим доступу: <http://www.archives.gov.ua/Electronic/FilenameRules.rtf>. – Назва з екрана.

²⁶ Методичні рекомендації щодо найменування файлів оцифрованих архівних документів / ЦДКФФА України ім. Г. С. Пшеничного ; уклад. Л. А. Голенко. – К., 2008. – 15 с. – Рукопис.

²⁷ Спр. 01–12 за номенклатурою справ ЦДЕА України на 2010 р. від 14.01.2010 № 2. Найменування файлів архівних електронних документів : метод. рекомендації : схвалено рішенням Нормативно-методичної комісії Держкомархіву України, протокол від 30.11.2010 № 4 / Держкомархів України, ЦДЕА України ; уклад.: А. О. Стеценко (кер. розробки), С. В. Радченко, Ю. І. Забенько. – К., 2010. – 9 с. – Рукопис.

²⁸ Проект вимог щодо найменування файлів електронних документів [Електронний ресурс] // Укрдержархів. – 5 с. – Рукопис. – Режим доступу: http://www.archives.gov.ua/Problems/Vumogy_5.pdf. – Назва з екрана.

²⁹ Проект вимог щодо найменування файлів архівних електронних документів [Електронний ресурс] // Укрдержархів. – 5 с. – Рукопис. – Режим доступу: http://www.archives.gov.ua/Problems/Vumogy_4.pdf. – Назва з екрана.

³⁰ Проект вимог щодо найменування файлів електронних облікових документів [Електронний ресурс] // Укрдержархів. – 3 с. – Рукопис. – Режим доступу: http://www.archives.gov.ua/Problems/Vumogy_6.pdf. – Назва з екрана.

³¹ Проект вимог щодо найменування файлів електронних примірників описів справ постійного зберігання [Електронний ресурс] // Укрдержархів. – 4 с. – Рукопис. – Режим доступу: http://www.archives.gov.ua/Problems/Vumogy_7.pdf. – Назва з екрана.

³² Проект вимог щодо найменування файлів обкладинок справ з архівними електронними документами [Електронний ресурс] // Укрдержархів. – 4 с. – Рукопис. – Режим доступу: http://www.archives.gov.ua/Problems/Vumogy_8.pdf. – Назва з екрана.

³³ Про електронні документи та електронний документообіг...

³⁴ Про затвердження Типового порядку здійснення електронного документообігу в органах виконавчої влади : Постанова Кабінету Міністрів України від 28.10.2004 № 1453 // Офіц. вісн. України. – 2004. – № 44. – Ст. 2895.

³⁵ Про вимоги до форматів даних електронного документообігу в органах державної влади. Формат електронного повідомлення...

³⁶ Спр. 01.01-20 за номенклатурою справ УНДІАСД на 2011 р. від 30.12.2010 № 40. Державний реєстраційний номер НДР 0111U005792. Порядок організації електронного документообігу із застосуванням електронного цифрового підпису в органах виконавчої влади / Держ. архів. служба України, УНДІАСД ; авт.: Ю. С. Ковтанюк, П. М. Марченко (кер. розробки). – К., 2011. – 10 с. – Рукопис.

³⁷ Спр. 01.01-20 за номенклатурою справ УНДІАСД на 2011 р. від 30.12.2010 № 40. Державний реєстраційний номер НДР 0111U005791. Порядок роботи з електронними документами у діловодстві та їх підготовки до передавання на архівне зберігання / Держ. архів. служба України, УНДІАСД ; уклад.: Забенько Ю. І., Ковтанюк Ю. С. (кер. розробки), Марченко П. М. – К., 2011. – 96 с. – Рукопис.

³⁸ *Сельченкова С. В.* Нарада з обговорення “Проекту державного архівного збереження електронних документів Голодержслужби за 2009 р.”. – К., Голодержслужба, 27.10.2010. – 2 с. – Рукопис.

³⁹ Про затвердження Типової інструкції з діловодства у центральних органах виконавчої влади, Раді міністрів Автономної Республіки Крим, місцевих органах виконавчої влади : затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 30.11.2011 № 1242 // Офіц. вісн. України. – 2011. – № 94. – Ст. 3433. – П. 240.

⁴⁰ Проект вимог до структури та змісту XML-схеми обкладинок справ з архівними електронними документами [Електронний ресурс] // Укрдержархів. – 10 с. – Рукопис. – Режим доступу: http://www.archives.gov.ua/Problems/Vumogy_3.pdf. – Назва з екрана.

⁴¹ Правила роботи архівних підрозділів органів державної влади, місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій : затверджено наказом Державного комітету архівів України від 16.03.2001 за № 16 : зареєстровано в Міністерстві юстиції України 08.05.2001 за № 407/5598 // Державний комітет архівів України, ДЦЗД НАФ. – К., 2009. – С. 15–19.

⁴² Галузевий стандарт. Метадані архівного електронного документа...

⁴³ Проект вимог до структури та змісту XML-схеми архівних електронних документів [Електронний ресурс] // Укрдержархів. – 15 с. – Рукопис. – Режим доступу: http://www.archives.gov.ua/Problems/Vumogy_1.pdf. – Назва з екрана.

⁴⁴ Спр. 01–07 за номенклатурою справ ЦДЕА України на 2012 р. від 27.12.2011 № 4/07-65. XML-схема АЕД. Методичні рекомендації : схвалено рішенням Нормативно-методичної комісії України, протокол від 19.12.2012 № 5 / Укрдержархів, ЦДЕА України ; уклад.: А. О. Чекатков – К., 2012. – 31 с. – Рукопис.

⁴⁵ *Музичук О. В.* Виступ на Нормативно-методичній комісії Державного комітету архівів України : протокол від 22.12.2010 № 6.

⁴⁶ Архівістика: термінолог. словник/Голов. архів. упр. при Кабінеті Міністрів України, Укр. держ. наук.-дослід. ін-т архів. справи та документознавства; ред. кол.: К. Є. Новохатський (голов. ред.), К. Т. Селіверстова (заст. голов. ред.), Л. З. Гісцова [та ін.] ; авт.-упоряд.: К. Є. Новохатський (кер. авт. кол.), К. Т. Селіверстова (заст. кер.), Н. І. Гончарова [та ін.]. – К., 1998. – 105 с.

⁴⁷ Спр. 04-08 за номенклатурою справ УНДІАСД на 2011 р. від 30.12.2010 № 40. Державний реєстраційний номер НДР 0110U001751. Порядок приймання-передавання електронних документів до держархівів та ЦДЕА на постійне зберігання : метод. рекомендації : схвалено Нормативно-методичною комісією Укрдержархіву, протокол від 27.12.2011 № 2 / Укрдержархів, УНДІАСД ; уклад.: Л. А. Дубровіна, Ю. С. Ковтанюк (кер. розробки), П. М. Марченко. – К., 2011. – 31 с. – Рукопис.

⁴⁸ Спр. 01-07 за номенклатурою справ ЦДЕА України на 2011 р. від 30.12.2010 № 3. Порядок приймання-передавання електронних документів до державного архіву в Автономній Республіці Крим, державних архівів областей, міст Києва і Севастополя від архівних відділів районних державних адміністрацій України : схвалено рішенням Нормативно-методичної комісії Укрдержархіву, протокол від 27.12.2011 № 2 / Укрдержархів, ЦДЕА України ; уклад.: Ю. С. Ковтанюк – К., 2011. – 27 с. – Рукопис.

⁴⁹ Про затвердження Правил роботи архівних установ України ... – Розділ III. – П. 3.9.

⁵⁰ Додатки 1-18 до проекту Порядку роботи з електронними документами у діловодстві та їх підготовки до передавання на архівне зберігання [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.archives.gov.ua/Problems/Dodatki1-18.rar>. – Назва з екрана.

⁵¹ Спр. 01-06 за номенклатурою справ ЦДЕА України на 2013 р. від 29.12.2012 № 5/07-57. Облік електронних документів Національного архівного фонду. Інструкція / Держ. архівна служба України; Центральний державний електронний архів України; Центральний державний архів вищих органів влади та управління України ; уклад. : А. В. Обжелян, А. О. Стеценко. – К., 2013. – 60 с. – Рукопис.

⁵² Про апробацію проекту Примірної інструкції “Облік документів у державних архівах України” : наказ Державної архівної служби України від 29.04.2013 № 62; Облік документів у державних архівах України [Електронний ресурс] : проект примірної інструкції / Укрдержархів, УНДІАСД ; уклад.: Л. Ф. Приходько. – 2013. – 274 с. – Рукопис. – Режим доступу: http://www.archives.gov.ua/Problems/Instrukciya_oblik.pdf. – Назва з екрана.

⁵³ Спр. 01-07 за номенклатурою справ ЦДЕА України на 2012 р. від 27.12.2011 № 4/07-65. Доступ державних архівів до електронних документів, що знаходяться на зберіганні в ЦДЕА України. Методичні рекомендації / Держ. архівна служба України; Центральний державний електронний архів України; Центральний державний архів вищих органів влади та управління України ; уклад. : О. Б. Берковська, О. В. Загородній. – К., 2012. – 16 с. – Рукопис.

⁵⁴ Про електронні документи та електронний документообіг...

⁵⁵ Про Національний архівний фонд та архівні установи : Закон України від 24 грудня 1993 р. № 3815-XII (3815-12) //Відом. Верховної Ради України. – К., 1994. – № 15. – Ст. 87.

⁵⁶ Спр. 01.01-14 за номенклатурою справ на 2010 р. від 11.01.2010 № 1. Державний реєстраційний номер НДР 0110U005360. Конвертування

електронних документів для постійного зберігання в архіві. Методичні рекомендації : схвалено Нормативно-методичною комісією Держкомархіву, протокол від 30.11.2010 № 5 / Держкомархів України, УНДІАСД ; уклад.: Ю. С. Ковтанюк, П. М. Марченко (кер. розробки), Р. В. Романовський. – К., 2010. – 11 с. – Рукопис.

⁵⁷ Linear Tape-Open [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.lto.org>. – Назва з екрана; *Борзенко А.* Развитие формата LTO Ultrium [Електронний ресурс] / Андрей Борзенко // Журнал “Byte”. – 2003. – № 3. – Режим доступу: <http://www.bytemag.ru/articles/detail.php?ID=8532>. – Назва з екрана.

⁵⁸ *Сельченкова С. В.* Народа з обговорення “Проекту державного архівного збереження електронних документів Голодержслужби за 2009 р.”...; *Смирнов А. Ю.* Народа з обговорення “Проекту державного архівного збереження електронних документів Голодержслужби за 2009 р.”. – К., Голодержслужба, 27.10.2010. – 2 с. – Рукопис.

⁵⁹ Про оптимізацію системи центральних органів виконавчої влади : Указ Президента України від 09.12.2010 № 1085/2010 // Офіц. вісн. України. – К., 2010. – № 94. – Ст. 3334.

Определены основные цели, задания и пути решения проблем относительно процессов жизненного цикла электронных документов, в частности организация работы с электронными документами в делопроизводстве предприятий, учреждений и организаций, электронного документооборота в Украине, подготовка электронных документов к передаче на архивное хранение, прием-передача электронных документов в государственные архивные учреждения и архивные отделы городских советов, их постоянное хранение, предоставление доступа к ним и обеспечение воспроизведения документной информации.

Ключевые слова: электронный документ; жизненный цикл электронных документов; делопроизводство; электронный документооборот; создание электронных документов; подготовка электронных документов к передаче на архивное хранение; прием-передача; учет; архивное хранение; доступ к электронным документам.

There are defined the main goals and the ways of resolving of problems according the processes of the life cycles of electronic records, especially the organization of work with the electronic documents in the record keeping process of enterprises, institutions and companies, the organization of electronic record keeping in Ukraine, the preparing of electronic documents for transferring to the archives, the acceptance and transferring of electronic records to the State archival institutions and archival departments of the City Councils, their permanent storage, providing of access to and reproduction of documentary information.

Key words: the electronic document; the life cycle of electronic records; the record keeping; the electronic record keeping; the creation of electronic records; the preparing of electronic documents for transferring for the permanent storage; he acceptance and transferring of electronic records; the inventory; the archival preservation; the access to the electronic records.

УДК 35.01(477):930.253

Р. Б. ВОРОБЕЙ*

ФУНКЦІЇ МИРОВИХ ПОСЕРЕДНИКІВ У СИСТЕМІ СЕЛЯНСЬКОГО УПРАВЛІННЯ СЕРЕДИНИ ХІХ – ПОЧАТКУ ХХ СТОЛІТТЯ

На прикладі окремих архівних документів, зосереджених у Держархіві Чернігівської області, розглядаються різноманітні аспекти діяльності мирових посередників – інституту, створеного для здійснення селянської реформи 1861 року.

Ключові слова: мировий посередник; селянин; поміщик; органи сільського самоврядування.

Інститут мирових посередників був утворений згідно із “Положенням про селян, що виходять з кріпосної залежності” від 19 лютого 1861 року.

У формуванні цього корпусу велику роль відігравали адміністративні органи. Списки кандидатів на посаду мирового посередника формувалися повітовими дворянськими зібраннями і подавалися на розгляд губернатора, який позначав певну кандидатуру й подавав її на затвердження Сенату. У кожному повіті формувалося як правило 3–5 мирових дільниць.

Діяльність мирових посередників розподілялася за двома основними напрямками: реалізація повноважень щодо цивільно-правових відносин поміщика та селян та нагляд за органами волосного і сільського самоврядування. До першої групи належали справи щодо складання уставних грамот, застосування до окремих маєтків розміру наділу, встановленого для іншої місцевості, підвищення і зниження повинностей проти встановленого розміру, відведення угідь та перенесення селянських садиб, викупу селянських земель і угідь, стягнення з селян недоїмок на користь поміщика, приймання і звільнення з громади селян та інші.

Мирові посередники вирішували поземельні суперечки між поміщиками і селянами, затверджували рішення волосних та сільських сходів, наглядали за їхньою діяльністю. У той же час мировий посередник мав засвідчувати добровільні угоди, що укладалися між поміщиками і тимчасовозобов’язаними селянами у справах, що можуть виникнути між ними.

* *Воробей Раїса Борисівна* – кандидат наук з державного управління, директор Державного архіву Чернігівської області.

До повноважень мирових посередників належало також проведення аналізу реалізації селянської реформи 1861 року щодо наділення селян земельними ділянками та житлом. Так, серед документів Державного архіву Чернігівської області, що стосуються діяльності мирових посередників, часто зустрічаються звіти власників земельних ділянок різних населених пунктів Чернігівської губернії з даного приводу. Наприклад, на ім'я мирового посередника Бобровицької ділянки Чернігівського повіту 18 лютого 1871 року направили звіт колезький асессор Василь Ясновський та його донька Ганна Ясновська стосовно вирішення майнових питань окремих селян: "... В видах собственно домашних соображений необходимо нужным находим заявить Вам, что в селе Баклановой Муравейки бывшие дворовые Григорий Кулинчик и Федор Ткач с нашего согласия проживают на экономических усадьбах, нам принадлежащих, на которых имеются постройки жилья и холодные [постройки] и крестьянина-собственника Семена Суровца ветряная мельница находится с нашего же согласия на принадлежащей нам земле, каковые земли по уставной грамоте и выкупному договору, Правительством утвержденному, не вошли в состав земель, поступивших в надел крестьянам. Почему просим настоящее наше заявление принять к делам по должности Вашей и копию с него выдать нам за Вашею подписью"¹.

Проте до компетенції мирових посередників належало вирішення не тільки земельно-майнових питань, а й практично всіх питань суспільного характеру населеного пункту. Так, наприклад, у лютому 1871 року до мирового посередника Бобровицької ділянки Чернігівського повіту звертався голова Чернігівського повітового рекрутського присутствія за допомогою про "...скорейшую поставку рекрут, следуемых с вверенного Вашему Высокоблагородию участка"².

Важлива роль відводилася мировому посереднику при підвищенні або зниженні розмірів оброку, який сплачували тимчасовозобов'язані селяни поміщикаві. Детальну інформацію щодо розрахунків розміру оброку знаходимо в Указі імператора від 21 грудня 1871 року, копії якого були надіслані мировим посередникам всіх дільниць Чернігівської губернії разом із супровідним листом Чернігівського губернського правління³. Так, зазначалося, що Губернське у селянських справах присутствіє повинно наглядати за тим, щоб при розподілі землі окремим господарям у мирських приговорах обов'язково вказувалася кількість землі у кожному подворному господарстві та сума оброчного податку з неї. У разі продажу сільською громадою ділянки за неї повинна бути внесена сума коштів не менше тієї суми, що необхідна для забезпечення відсотками з ділянки оброчного податку, розрахованого за середнім розрахунком.

Іноді траплялися випадки примусового продажу майна селян для погашення ними різноманітних боргів: з цього приводу знаходимо пояснення Чернігівського губернського правління, що було надіслано мировим посередникам Чернігівського повіту у грудні 1868 року. Примусовий продаж майна здійснювався поліцейським управлінням, отже, чи повинен втручатися в це питання мировий посередник? Губернське правління вважало за необхідне отримання погодження мирового посередника у здійсненні продажу майна селян усіх категорій, слідкуючи за тим, щоб в кінцевому випадку не відбулося “разорення хозяйства” селянина⁴.

Необхідно зауважити, що від мирових посередників вимагалася чітка звітність щодо стану справ на ввіреній ділянці. Так, щорічно на ім'я губернатора необхідно було подавати наступні відомості: загальна кількість селянських товариств; кількість селян, що перейшли упродовж року до розряду власників і кількість селян, що залишилися тимчасовозобов'язаними; наскільки вчасно надходили різноманітні платежі від селян на користь поміщиків і яка недоїмка сформувалася на кінець року на ділянці. Якщо платежі сплачувалися незадовільно, то необхідно було вказати причини цього та повідомити про заходи, що вживалися з метою виправлення ситуації. Також необхідно було подавати інформацію щодо кількості селян, що перебували у товаристві та селян, що поділили свої ділянки у приватну власність і кількість земель, що знаходилися у приватній власності та в сільських товариствах⁵.

Значна робота проводилася мировими посередниками щодо складання та введення в дію уставних грамот на володіння селянських товариств. Уставна грамота містила такі розділи: склад селянського товариства, поземельний стан селян, повинності з селян товариства на користь володаря, кількість у сільського товариства мирського капіталу⁶. Уставна грамота прошивалася, скріплювалася печаткою та підписом мирового посередника та надавалася володарю і селянам. Мировий посередник указував селянам їхній наділ, після чого і поміщик, і селяни мусили неухильно дотримуватися положень уставної грамоти.

Губернські у селянських справах присутствія вимагали від мирових посередників вживати заходів щодо акуратного ведення усіх справ і документів, пов'язаних з діяльністю волосних правлінь. Наведемо приклад звернення голови Чернігівського Губернського присутствія, губернатора Чернігівської губернії Панчулідзева від 29 грудня 1873 року до мирових посередників губернії: “Черниговская Губернская земская управа сообщила мне, что книги и дела о земском страховании в некоторых волосных правлениях ведутся весьма небрежно. Относятся эти беспорядки к нерадению и неспособности волосных писарей, я считаю необходимым просить Вас, милостивый государь, обратить особенное внимание на то, чтобы в подведомственном Вам участке

должности волосных писарей были занимаемы лицами достойными, и чтобы волосные писари, замеченные в нерадении и оказавшиеся неспособными, были устраняемы от должности немедленно”⁷.

Миріві посередники також здійснювали оформлення усіх документів, пов’язаних з процедурою переведення селян з категорії поміщицьких в категорію казенних. Йдеться передусім про отримання письмового дозволу з боку губернатора щодо переходу селян з маєтків кожного поміщика певного населеного пункту. Так, наприклад, після складання актів щодо фактичного стану справ у маєтку поміщика Полонецького в селі Жуківка Чернігівського повіту мировий посередник Бобровицької ділянки Чернігівського повіту звернувся до губернатора з проханням дозволити перевести названий маєток до казенного відомства, на що отримав дозвіл, причому, з посиланням на постанову Чернігівського губернського з селянських справ присутствія, де розглядалося це питання⁸.

За безпосередньої участі мирових посередників відбувалося вирішення земельних питань, що виникали між поміщиками. Мировий посередник звертався до губернської межової палати, надсилав земельні акти, формулював прохання (наприклад, про дозвіл обміну земель між поміщиками) та отримував рішення межової палати⁹.

Здійснення актів купівлі-продажу земель між селянами також відбувалося виключно за дозволом і під контролем мирового посередника¹⁰.

Що стосується функції мирового посередника з нагляду за органами волосного і сільського самоврядування, то вони полягали у затвердженні волосного старшини на його посаді, а також вирішенні всіх справ щодо обрання посадових осіб сільського і волосного управлінь, прийнятті рішень у справах, які виникали за скаргами на дії вказаних посадових осіб, або взагалі порушення ними службових обов’язків, а також справи стосовно видалення селян з громад відповідними мирськими ухвалами.

Законодавчо інститут мирових посередників був незалежним від дворянсько-поміщицької верстви, губернської адміністрації, вищих мирових установ, а також значною мірою і від центральної влади.

Такий варіант цілком влаштував самодержавство. По-перше, він надавав можливість реально провести необхідні з державної точки зору реформи за допомогою своєрідного аналогу адміністративних структур. По-друге, оскільки миріві посередники були дворянського походження, то вони, в основному, враховували інтереси поміщиків, що зменшувало незадоволення реформою землевласників¹¹.

Незважаючи на бюрократизацію та централізацію мирового інституту, внаслідок слабкості механізмів адміністративного контролю і потреби постійно вирішувати нестандартні завдання, роль особи мирово-

го посередника залишалася ключовою протягом всього періоду його діяльності.

Отже, досить значна самостійність і свобода дій мирових посередників в умовах бюрократизації мирових установ обумовлювалися вимогами адаптування урядових законодавчих актів до місцевих умов, необхідністю вироблення пропозицій щодо удосконалення аграрного законодавства, потребами створення критеріїв і підходів для розв'язання проблем, що виникали на різних етапах селянської реформи.

Створення органів земського самоврядування та мирового суду значно обмежили компетенцію й знизили значення інституту мирових посередників. У 1874 році мирові посередники були замінені неодмінними членами повітових у селянських справах присутствій. Це означало насамперед те, що мирові посередники виконали свою місію на початковому етапі реалізації селянської реформи.

¹ Державний архів Чернігівської області (далі – Держархів Чернігівської обл.), ф. 277, оп. 1, спр. 2, арк. 31–31 зв.

² Там само, арк. 28.

³ Там само, арк. 42–43 зв.

⁴ Там само, арк. 68–69 зв.

⁵ Там само, арк. 70.

⁶ Держархів Чернігівської обл., ф. 277, оп. 1, спр. 13, арк. 4–7.

⁷ Держархів Чернігівської обл., ф. 277, оп. 1, спр. 2, арк. 67.

⁸ Держархів Чернігівської обл., ф. 277, оп. 1, спр. 3, арк. 4–14.

⁹ Держархів Чернігівської обл., ф. 277, оп. 1, спр. 9, арк. 1–2.

¹⁰ Держархів Чернігівської обл., ф. 277, оп. 1, спр. 8, арк. 1.

¹¹ *Набока С. В.* Діяльність інституту мирових посередників у проведенні селянської реформи 1861 року на Правобережній Україні (1861–1914 рр.) : автореф. дис. ... канд. іст. наук : 07.00.01 “Історія України” / С. В. Набока. – Київ, 2006. – 20[1] с.

На примере отдельных архивных документов, сосредоточенных в Государственном архиве Черниговской области, рассматриваются разнообразные аспекты деятельности мировых посредников – института, созданного для осуществления крестьянской реформы 1861 года.

Ключевые слова: мировой посредник; крестьянин; помещик; органы сельского самоуправления.

The article considers the different aspects of the activity of the peace intermediaries on the examples of separately archival documents, namely the activity of the institute established for the carrying out of village reforms.

Key words: the peace intermediary; the peasant; the landowner; the bodies of village self-government.

ОГЛЯДИ ДЖЕРЕЛ ТА ДОКУМЕНТАЛЬНІ НАРИСИ

УДК 930.253:[94:356.15](477)"1943"

С. І. ВЛАСЕНКО*

СТЕПОВИЙ РЕЙД З'ЄДНАННЯ ПАРТИЗАНСЬКИХ ЗАГОНІВ ПІД КОМАНДУВАННЯМ М. І. НАУМОВА (огляд документів ЦДАГО України)

Подано повний огляд та охарактеризовано кількісний і якісний склад наявного в ЦДАГО України масиву документів про Степовий рейд Українського кавалерійського партизанського з'єднання під командуванням М. І. Наумова (1 лютого – 5 квітня 1943 р.).

Ключові слова: Велика Вітчизняна війна; партизанський рух; Степовий рейд; документ; ЦДАГО України; огляд.

Українське кавалерійське партизанське з'єднання під командуванням М. І. Наумова, діяльність якого припадає на період наступальних операцій Червоної Армії (лютий 1943 р. – квітень 1944 р.), відіграло важливу роль у визвольній війні проти нацистської Німеччини. Особливість цього з'єднання полягає в тому, що воно було створено та діяло з метою ведення боротьби в тилу ворога в південних областях України. Першим бойовим хрещенням (на той час – зведеного партизанського загону) став рейд, який пізніше отримав назву “Степовий” – від Хінельських лісів Орловської області (Росія) спочатку на південь Сумщини, а потім по території Полтавської, Кіровоградської, Одеської, Вінницької, Житомирської, Київської та Поліської (Білорусія) областей.

У рейд 1 лютого 1943 р. виступило 7 бойових одиниць: партизанський загін Конотопського району, пізніше перейменований у “Смерть фашизму” (командир В. П. Кочемазов, комісар М. У. Гриценко); рота партизанського загону “За Батьківщину” (командир І. Т. Пастушенко, комісар П. З. Булавко); рота “Червоного” партизанського загону (командир В. М. Козлов, комісар Т. М. Батюхно); партизанський загін ім. М. С. Хрущова (командир А. І. Інчин, комісар І. Г. Говоров); загін ім. Г. І. Котовського (командир М. Й. Воронцов, комісар Я. І. Гуторов, начальник штабу Д. С. Васецький); загін ім. С. М. Кірова (командир А. І. Щебетун, комісар І. Д. Решетняк, начальник штабу П. О. Сергієн-

* *Власенко Світлана Іванівна* – кандидат історичних наук, начальник відділу використання інформації документів Центрального державного архіву громадських об'єднань України.

ко); загін Кіровоградської області (командир М. О. Семенчук, комісар А. М. Філімонов, начальник штабу О. Г. Кравченко). Кількісний склад партизанів, які вирушили в рейд на південь, становив 651 особа.

Рух зведеного партизанського загону (з'єднання) під командуванням М. І. Наумова по території Сумської області був стрімким, поставлені перед ним завдання щодо виведення з ладу на тривалий час ділянок залізниць Суми–Готня та Суми–Харків, інших комунікацій ворога вже на середину лютого 1943 р. було виконано успішно.

Отримавши повідомлення про результати рейду та розуміючи необхідність активізації діяльності партизанів у південних областях України, Український штаб партизанського руху (УШПР) 15 лютого 1943 р. дав вказівку М. І. Наумову виділити для самостійних операцій загони ім. Г. І. Котовського та Кіровоградський, а з рештою сил переправитися через Дніпро в районі Чигирин–Сміла для подальших дій на західному березі. 26 лютого 1943 р. з'єднання форсувало р. Дніпро біля с. Воронівка, вийшовши в район Чигирин. Тут, згідно з вказівками УШПР, з'єднання намагалося встановити зв'язок із партизанськими загонами під командуванням М. М. Скирди та І. Д. Діброви й 10 днів очікувало літаків із вантажем із Великої землі, проте, так і не дочекавшись їх, рушило далі на захід.

14 березня 1943 р. партизани зайняли Станіславчик Одеської області, де було вирішено очікувати літаки з топографічними картами, боєприпасами та озброєнням. Однак утриматися їм не вдалося – вороже кільце навколо з'єднання поступово звужувалося, його штаб опинився в оточенні, що завадило належним чином організувати взаємодію загонів. Партизани під тиском переважаючих сил ворога відступили в Голованівський ліс, де були блоковані ворожими частинами, які організували бомбардування лісового масиву з повітря, а також обстріл його важкою артилерією. На цей час у складі з'єднання залишилися загони “Смерть фашизму” (140 осіб), ім. М. С. Хрущова (60 осіб), ім. С. М. Кірова (45 осіб). Гостро відчувався брак командного складу, відсутність боєприпасів, озброєння; не було також радіозв'язку з УШПР. На нараді командування ввечері 14 березня 1943 р. було вирішено переформувати загони в дві роти і взвод кінної розвідки та здійснити прорив на північ для виходу в район м. Овруч Житомирської області, де передбачалося зустрітись із з'єднаннями С. А. Ковпака та О. М. Сабурова. 15 березня 1943 р., прорвавши вороже оточення, партизани пройшли на північ Правобережної України і 5 квітня, відбиваючи атаки противника, зайняли с. Молочки, а потім с. Старий Радин Поліської області, де зустрілись із з'єднанням під командуванням С. А. Ковпака.

Під час рейду загони з'єднання пройшли 2 396 км по території 84 районів Орловської, Курської, Сумської, Полтавської, Кіровоградської, Одеської, Вінницької, Київської, Житомирської та Поліської об-

ластей; форсували 18 річок (Сейм, Псел, Хорол, Дніпро, Рось Тетерів, Прип'ять та ін.); перетнули 15 залізничних, 33 шосейні дороги; провели 47 боїв та зіткнень з ворогом, зайняли 10 райцентрів, міст і містечок тощо. Незважаючи на невдалий хід другого етапу рейду (про це, зокрема, говорив сам М. І. Наумов), загалом він отримав високу оцінку ЦК КП(б)У та УШПР, передусім з точки зору політичного значення.

У сучасній історіографії хід та значення Степового рейду зведеного партизанського загону Сумської області під командуванням М. І. Наумова оцінюється неоднозначно, мають місце різноманітні, подекуди полярні, судження. Це обумовлює актуальність вивчення діяльності Українського кавалерійського партизанського з'єднання загалом, а також здійсненого ним рейду по південних областях України в період із 1 лютого по 5 квітня 1943 р.

Однією з головних умов об'єктивного дослідження Степового рейду є використання всього наявного масиву документальних джерел, що зосереджені в державних архівних установах. Комплекс документів з'єднання Українських кавалерійських партизанських загонів під командуванням М. І. Наумова зберігається у Центральному державному архіві громадських об'єднань України (ЦДАГО України), у фонді № 66. Частина з них надійшла до архіву в 1950 р. від Комісії з історії Великої Вітчизняної війни при Академії наук УРСР. Решту в 1954 р. та 1959 р. передав до архіву колишній командир з'єднання М. І. Наумов.

Всього у фонді нараховується 100 справ за 1942–1945 рр. Документи, які містять інформацію про Степовий рейд, зберігаються в 23 справах. Крім того, в 15 справах є документи, які хоч і не стосуються безпосередньо рейду, проте їх аналіз дозволяє зробити певні висновки, зокрема щодо особового складу з'єднання. Серед них – накази з'єднання з бойової діяльності та копії наказів УШПР з питань розвитку партизанського руху; вхідні та вихідні радіограми; звіти командування з'єднання та окремих загонів; відомості, зведення, рапорти, донесення про бойову та розвідувально-диверсійну діяльність, кількісний склад, наявність озброєння і боєприпасів, трофеї, знищення живої сили і техніки противника; журнали та щоденники з бойової діяльності загонів, журнали обліку кількісного складу, наявності озброєння, витрат боєприпасів, захоплення трофеїв; списки особового складу з'єднання та окремих загонів, анкети обліку особового складу, бойові характеристики, нагородні листи партизанів; щоденники та спогади командирів і бійців з'єднання та ін.

Слід зазначити, що частина документів періоду Степового рейду була втрачена, зокрема відсутні накази з особового складу та списки партизанів, оперативні зведення з'єднання тощо. Про це йдеться у звіті командування з'єднання про Степовий рейд, направленому першому секретареві ЦК КП(б)У М. С. Хрущову та начальникові УШПР

Т. А. Строкачу в 1944 р. У ньому М. І. Наумов повідомляв, що в ході важких боїв у березні 1943 р. “у лісі на схід від Станіславчика поширилися чутки, що командир і комісар з’єднання загинули. Під впливом загальної паніки були знищені всі документи штабу з’єднання та штабів загонів. Всі списки особового складу, оперзведення та робочі карти були спалені. Вціліли лише ті документи, які зберігалися в моїй польовій сумці та знаходились при мені. Багато штабних документів згоріло в моїй підводі, що загорілася від першої черги великокаліберного кулемета німецької бронемашини” (ф. 66, оп. 1, спр. 1, арк. 46).

Проте наявні у фонді № 66 документи дають можливість розкрити повну картину діяльності зведеного партизанського загону (з’єднання) Сумської області під командуванням М. І. Наумова під час Степового рейду. Крім того, важливим для вивчення зазначеної проблеми є комплекс документів Українського штабу партизанського руху (фонд № 62) та Центрального комітету КП(б)У (фонд № 1), які здійснювали керівництво партизанським рухом на території України, а також Комісії з історії Великої Вітчизняної війни при Академії наук УРСР (фонд № 166).

Ці документи активно досліджувалися науковцями. На їхній основі написано низку праць, в яких йшлося також і про діяльність з’єднання та його роль у радянському партизанському русі опору. Серед них на особливу увагу заслуговує науково-довідкове видання “Україна партизанська. Партизанські формування та органи керівництва ними (1941–1945 рр.)” (К., 2001)¹, підготовлене співробітниками ЦДАГО України на базі документів окремих партизанських загонів, груп, з’єднань, дивізій, а також Українського штабу партизанського руху. Характеристику ж документів фонду № 66, їхнього складу та змісту можна знайти у “Путівнику Центрального державного архіву громадських об’єднань України” (К., 2001)². Короткий зміст бесіди командира Українського кавалерійського партизанського з’єднання М. І. Наумова, зокрема його ставлення до Степового рейду, подав історик-архівіст А. В. Кентій у контексті огляду джерел “усної історії” про події Великої Вітчизняної війни, які зберігаються в ЦДАГО України³.

Отже, метою даної роботи є здійснення огляду всього наявного в ЦДАГО України масиву документів про Степовий рейд Українського кавалерійського партизанського з’єднання під командуванням М. І. Наумова; характеристика його кількісного та якісного складу; створення умов для введення в науковий обіг нових документів, їх подальшого наукового та інформаційно-довідкового використання.

Загальна інформація про Степовий рейд міститься у “Звіті про рейд Сумських партизанських загонів Героя Радянського Союзу М. І. Наумова по степових областях України в період з 1 лютого по 1 травня 1943 року” (ф. 66, оп. 1, спр. 1). Щоправда, хронологічні межі, зазначені у назві звіту, не відповідають змістові – вони збігаються з періодом

проведення Степового рейду з 1 лютого до 5 квітня 1943 р. Звіт адресувався першому секретареві ЦК КП(б)У М. С. Хрущову та начальникові УШПР Т. А. Строкачу і був підготовлений командуванням з'єднання в травні–червні 1944 р. у м. Києві. В основній частині звіту міститься оперативний план рейду, йдеться про оперативну обстановку та підготовку загонів до виходу в рейд тощо.

Особливий інтерес становлять щоденник бойових дій (арк. 20–63) і календар маршруту (арк. 78–89), які дозволяють поденно реконструювати рух партизанів, визначити пройдені ними населені пункти, відстань між ними та кількість кілометрів, подоланих за добу, а також простежити зіткнення та бойові сутички з ворогом і завдані йому втрати. Крім того, в щоденнику містяться дані про труднощі та проблеми, з якими стикалися партизани в ході рейду, а також подається бачення та оцінка командуванням окремих подій. Так, ситуацію, що склалася після переходу 26 лютого 1943 р. на правий берег Дніпра в район Чигирини М. І. Наумов пояснював: “Діяльність з'єднання за Дніпром, крім усіх труднощів ... ускладнювалася тим, що були відсутні топографічні карти правобережжя України. Приймаючи рішення рухатись за Дніпро, я сподівався використовувати карти тов. Семенчука... При наявності необхідних карт маршрут з'єднання був би зовсім іншим, більш вдалим, а діяльність з'єднання більш ефективною. [...] Крім того, ще в Сумській області відчувався брак боєприпасів і з прибуттям у Чигиринський район боєприпаси були вичерпані. Цією обставиною й пояснюється перебування з'єднання в районі Чигирини протягом 10 діб, що дало можливість німецькому командуванню сформувавши каральний загін чисельністю до тисячі чоловік з танками і бронемашинами та ланкою бомбардувальників, які надалі переслідували нас до Одеської області” (арк. 36). Є в щоденнику й опис бою біля Голованівського лісу, який і визначив подальший хід Степового рейду (арк. 44–49).

Важливою є інформація про результати рейду – дані про охоплену партизанами територію, кількість пройдених та зайнятих ними населених пунктів, форсованих річок, перейдених залізничних та шосейних доріг, проведених бойових операцій та сутичок з ворогом, а також втрати партизанів у ході рейду тощо (арк. 64–70). На особливу увагу заслуговує розділ про недоліки, де М. І. Наумов перераховує основні причини невдалого перебігу рейду після виходу з'єднання в південні області України: участь у рейді здебільшого молодих партизанів, які не мали бойового досвіду боротьби в тилу ворога; формування окремих загонів (“Червоний” та “За Батьківщину”) здебільшого місцевим населенням безпосередньо напередодні виходу в рейд у листопаді–грудні 1942 р.; відсутність єдиного бачення у керівництва Сумського підпільного обкому партії та Штабу партизанського руху Сумської області щодо виходу в південні регіони України; виведення з підпорядкування

з'єднання двох потужних партизанських загонів напередодні виступу в південні області; незабезпечення боєприпасами та іншими матеріалами з Великої землі; відсутність чіткої взаємодії загонів та низький авторитет командного складу тощо (арк. 70–77).

Крім основної звітної частини, в даній справі також зберігаються додаткові матеріали, які дозволяють детальніше вивчити окремі аспекти Степового рейду. Серед них – опис окремих бойових операцій із доданими до них картами з умовними позначеннями (прорив з'єднання через залізничну магістраль Ворожба–Коренево Курської області з 3 на 4 лютого 1943 р.; розгром ворожих гарнізонів на шосе Юнаківка–Суми з 6 на 7 лютого; засідка проти відступаючих частин ворога на шосе Миропілля–Суми 8 лютого; перехід шосе Хорол–Полтава 21 лютого; вихід із оточення в районі Голованівського лісу Одеської області 14 березня; операції на відрив у районі Велика Севастянівка–Івангород Вінницької області 19 березня та в районі Біла Церква Київської області 25 березня (арк. 102–123). Крім того, в доданих до загального звіту довідках начальника 1-го відділу УШПР В. С. Погребенка та начальника УШПР Т. А. Строкача йдеться про хід рейду з Хінельських лісів у район Чигирин Кіровоградської області та про його результати (арк. 151–152, 153–158); у звіті секретаря Конотопського підпільного райкому П. І. Петрікея міститься інформація про політичну роботу під час рейду та кількісний склад комуністів і комсомольців (арк. 124–150).

У той же час при використанні звіту слід враховувати думку його авторів, зокрема, що він “не може дати повної картини результатів бойових дій з'єднання і тим більше загонів чи окремих партизанів-розвідників, оскільки події розвивалися з такою швидкістю, а штаби загонів ще не вміли працювати по-польовому чи ще не були організовані й багато не враховано ніким. [...] Лише детальне вивчення по слідах рейду може дати повні результати рейду” (арк. 19).

Крім того, описання рейду партизанського з'єднання під командуванням М. І. Наумова міститься у звіті про діяльність підпільних та партійних організацій і партизанський рух в Сумській області, поданому до ЦК КП(б)У Сумським обкомом партії у вересні 1946 р. (ф. 1, оп. 22, спр. 542, арк. 317–341).

Як зазначалося, об'єднання партизанських загонів Сумської області під командуванням М. І. Наумова створювалося з метою проведення рейду по південних районах Сумської області (Сумському, Краснопільському, Тростянецькому, Лебединському та Охтирському), й лише пізніше, після стрімкого та успішного просування по Сумщині, воно рушило на південь України. Термін рейду спочатку також визначався 20–30 добами. Зокрема, про це зазначено в оперативному плані, розробленому напередодні рейду М. І. Наумовим та затвердженому начальником Сумського обласного штабу партизанського руху

Я. І. Мельником. Слід зазначити, що у фонді Українського кавалерійського партизанського з'єднання зберігається два примірники цього плану. Перший – передрукований машинописний текст – міститься у звіті командування, підготовленому в 1944 р. (ф. 66, оп. 1, спр. 1, арк. 12–15). Другий – рукописний примірник, створений, ймовірно, в період рейду, – зберігається серед записів командира партизанського загону ім. М. С. Хрущова А. І. Інчина (ф. 66, оп. 1, спр. 89, арк. 3–4 та зв.). В оперативному плані вказуються мета, завдання, хронологічні межі рейду, кількість його учасників та їхнє озброєння тощо.

Також дана інформація знаходить підтвердження в оперативному плані заходів УШПР з активізації дій партизанських загонів України на лютий–березень 1943 р. (ф. 62, оп. 1, спр. 55, арк. 1–9; ф. 1, оп. 22, спр. 29, арк. 6–14). Зокрема, мотивуючи необхідність проведення рейдів у тилу ворога, передбачалася дислокація партизанських формувань: під командуванням М. І. Наумова на території Сумської області; М. Й. Воронцова – в районі Охтирки Сумської області, М. О. Семенчука – в районі Чигирини Кіровоградської області, А. І. Щebetуна – в Недригайлівському районі Сумської області.

Чіткі дані про бойову та диверсійну діяльність з'єднання М. І. Наумова містять оригінали наказів з бойової діяльності по з'єднанню. У справі № 11 (арк. 3–34 та зв.) всього 32 накази за період з 31 січня по 9 березня 1943 р. (№№ 1–6, 8–11, 13–15, 17–31). В них ідеться про бойову обстановку, розміщення та сили противника; маршрути і порядок руху, конкретні дії окремих загонів; бойові операції та сутички з ворожими військами; місця розташування командного пункту, заступника командира на період дії наказу, паролі тощо. Накази написані олівцем, подекуди чорнилом, у зошиті, більшість з них мають оригінальні підписи командира з'єднання М. І. Наумова, воєнкома І. Є. Анісімова та начальника штабу Ю. В. Дорошенка (від 28 лютого 1943 р. – Г. А. Мельника), а також підписи командирів партизанських загонів, які засвідчують ознайомлення зі змістом наказів (ім. М. С. Хрущова – А. І. Інчин, “Червоного” – В. М. Козлов, “Смерть фашизму” – В. П. Кочемазов, ім. С. М. Кірова – А. І. Щebetун). Важливо відзначити, що після 4 березня 1943 р. (від наказу № 26) накази підписував лише начальник штабу Г. А. Мельник та знайомився лише командир А. І. Інчин. Це можна пояснити тим, що командний пункт штабу з'єднання перебував у партизанському загоні ім. М. С. Хрущова, очолюваному А. І. Інчиним.

Основної діяльності з'єднання стосувалися й окремі накази УШПР. Так, об'єднані загони під командуванням М. І. Наумова згадуються у наказах № 0024 від 3 березня 1943 р. щодо організації в партизанських загонах зарядження патронів для вітчизняних гвинтівок та автоматів і № 0034 від 16 березня про встановлення регулярного поштово-

го зв'язку бійців партизанських загонів із їхніми сім'ями (ф. 62, оп. 1, спр. 27, арк. 39, 56).

Накази з особового складу з'єднання за період Степового рейду (за нашими підрахунками, їх мало бути 8), на жаль, не збереглися. Щоправда, в наказі № 9 з особового складу від 10 квітня 1943 р. говориться безпосередньо про сам рейд (ф. 66, оп. 1, спр. 12, арк. 1 та зв.). Зокрема, що з'єднання пододало шлях в 3 тис. км, а також зазначається що відповідно до Указу Президії Верховної Ради СРСР від 9 квітня 1943 р. за результатами рейду командир з'єднання М. І. Наумову присвоєно звання генерал-майора, 110 бійців та командирів нагороджено орденами та медалями Союзу РСР, а 120 – представлено до урядової нагороди.

Встановити зміни в керівному складі дозволяють окремі накази УШПР з особового складу, що зберігаються у фонді Українського штабу партизанського руху. Зокрема, інформацію про призначення начальником штабу об'єднаних партизанських загонів Г. А. Мельника та комісаром І. Є. Анісімова містять накази №№ 0065, 0069 від 28 лютого та 5 березня 1943 р. відповідно (ф. 62, оп. 1, спр. 29, арк. 71, 75). Крім того, окремі дані про призначення чи звільнення є у вхідних та вихідних радіограмах з УШПР. Зокрема, в них йдеться про призначення комісара з'єднання І. Є. Анісімова, начальника штабу А. Г. Мельника, помічника начштабу з'єднання з розвідки О. П. Усачова, секретаря партбюро загону ім. С. М. Кірова М. Т. Лукашова, старшого лікаря з'єднання В. Є. Советова та ін. (ф. 66, оп. 1, спр. 14, арк. 5, 6, 19зв., 27 та зв., 32, 35, 36).

Накази по окремих партизанських загонах з'єднання за даний період, на жаль, також збереглися не в повному обсязі. Так, у документах штабу загону “Смерть фашизму” є 7 наказів (№№ 1–7) за період з 21 березня по 4 квітня 1943 р. по щойно створеній 2-й роті з'єднання – колишньому загону “Смерть фашизму” (ф. 66, оп. 1, спр. 82, арк. 2–7 та зв.). Оскільки після виходу з Одеської області загін зазнав суттєвих кількісних змін, то ці накази переважно стосувалися особового складу. Зокрема, наказом № 1 від 21 березня 1943 р. призначено командний склад 2-ї роти з'єднання (арк. 2 та зв.); № 2 від 22 березня затверджено список особового складу 2-ї роти (арк. 2зв.–4); в інших наказах йдеться про прийняття до загону, зарахування на забезпечення, а також вибуття із загону через поранення, загибель чи зникнення безвісти тощо. Наказ № 4 від 28 березня є наказом з бойової діяльності (арк. 5 та зв.). По інших загонах з'єднання наказів за період Степового рейду не збереглося.

Інформацію про хід рейду містять вхідні та вихідні радіограми штабу з'єднання (ф. 66, оп. 1, спр. 14). Всього у фонді з'єднання за цей період збереглося 8 вхідних радіограм – з 18 лютого по 5 березня

1943 р. (арк. 1-6 та зв.). Із них від УШПР надійшло 6 радіограм, які стосувались окремих бойових доручень і напрямку руху, постачання з'єднання боєприпасами та медикаментами, забезпечення належного санітарного стану тощо. Ще дві радіограми з проханням повідомити місце перебування з'єднання надійшли від Я. І. Мельника.

Значно більше за даний період у фонді з'єднання відклатося вихідних радіограм – всього 37 за період від 19 лютого по 6 березня 1943 р. (спр. 14, арк. 12–37 та зв., 45). Із них 35 радіограм відправлені в УШПР та 2 – відповіді Я. І. Мельнику. В радіограмах до УШПР міститься прохання передати озброєння та оперативні карти; інформується про результати бойової та диверсійної діяльності; подається кількісний склад та бойове забезпечення загонів з'єднання; містяться дані про призначення командного складу тощо.

Повний обсяг листування з'єднання з УШПР зберігається у фонді № 62 і дозволяє відтворити більш детально хід Степового рейду. Всього від УШПР безпосередньо до командування з'єднання чи загонів, що рухалися у його складі, а також через радіостанцію Я. І. Мельника в період рейду було направлено 86 радіограм. Крім того, інформація про з'єднання та його діяльність міститься в шифротелеграмах УШПР в інші з'єднання та загони, а також до ЦК КП(б)У (ф. 62, оп. 1, спр. 1275, 1276, 1277, 1278, 1279). Шифротелеграм, які надійшли до УШПР, у фонді № 62 нараховується 107 (ф. 62, оп. 1, спр. 1325, 1326, 1357, 1362, 1364). Їхній аналіз дозволяє зробити висновки про регулярний зв'язок керівництва з'єднання із УШПР аж до 13 березня, коли його сили були розпорошені, а рація опинилася у групі партизанів, очолюваної М. Т. Лукашовим та В. М. Козловим. Саме з ними після 16 березня і аж до об'єднання із загонами Я. І. Мельника УШПР мав зв'язок. Командир з'єднання М. І. Наумов вийшов на зв'язок лише 6 квітня 1943 р. через рацію Я. І. Мельника з повідомленням про результати виходу з оточення в районі Голованівського лісу Одеської області (повторно 10 квітня), а також 9 квітня (разом із С. А. Ковпаком, О. Ф. Федоровим та Я. І. Мельником) із повідомленням про зустріч на р. Прип'ять.

Крім того, витяги з шифротелеграм по УШПР зберігаються в справах його розвідувального відділу. Вони стосуються різноманітних питань: організація та ведення розвідки з'єднання (ф. 62, оп. 1, спр. 199, арк. 48, 57); рух ворожих військ (спр. 200, арк. 25, 37, 38, 39, 41, 43, 45, 52), дислокація гарнізонів та перебування каральних органів (спр. 204, арк. 91; спр. 243, арк. 67, 73, 86, 87); місце розташування німецьких аеродромів (спр. 203, арк. 46, 49) та оборонних укріплень (спр. 204, арк. 85, 90); диверсійні дії партизанів на комунікаціях противника (спр. 246, арк. 16, 21, 22); злочини окупантів щодо мирного населення (спр. 210, арк. 82, 83); економічне та політичне становище жителів окупованих територій (спр. 248, арк. 29 та зв.). Дані про листування з ви-

кладом їхнього короткого змісту зафіксовані у книгах та журналах реєстрації вихідних і вхідних шифротелеграм (ф. 62, оп. 1, спр. 198, 264, 268). Окремі факти з повідомлень керівництва з'єднання подаються і в розвідувальних зведеннях УШПР про рух ворога, розміщення та роботу аеродромів, а також про діяльність з'єднання та просування його на захід – всього 6 зведень за період з 17 лютого по 5 березня 1943 р. (ф. 62, оп. 1, спр. 223, арк. 62, 65–66, 67–68, 74–75, 77–78, 93–94).

Загальну картину виходу з'єднання на зв'язок із УШПР дають таблиці радіозв'язку за лютий і березень 1943 р. (ф. 62, оп. 1, спр. 337, арк. 4-10) та схема радіозв'язку УШПР станом на 1 березня 1943 р. (спр. 328, арк. 4).

Цінні статистичні дані про бойову та диверсійну діяльність з'єднання та окремих партизанських загонів, їхні втрати та захоплені ними трофеї, хід спільних бойових операцій окремих загонів, розвідувальні дані в період рейду містяться у зведенні по з'єднанню та у зведеннях, донесеннях, рапортах окремих партизанських загонів, які подавалися до штабу з'єднання (ф. 66, оп. 1, спр. 18, арк. 1, 9–11 та зв., 13–18, 58–91 та зв.). Всього у справі № 18 їх нараховується 42 за період із 1 лютого по 15 березня 1943 р. Із них: по партизанському загону ім. М. С. Хрущова – 16 за час із 4 лютого по 15 березня (арк. 60 та зв., 63, 65, 66 та зв., 70 та зв., 74, 79 та зв., 81, 82, 83, 84, 86, 88, 89, 90, 91 та зв.); по “Червоному” партизанському загону – 11 за період з 1 лютого по 3 квітня (арк. 10, 17, 18, 62 та зв., 69 та зв., 72, 73, 75 та зв., 76, 80, 85); по загону “За Батьківщину” – 6 за час від 1 по 11 лютого (арк. 13, 15, 58 та зв.-59, 64, 67 та зв., 68); по загону ім. С. М. Кірова – 5 за період з 1 по 15 лютого (арк. 14, 16, 61, 71, 78); по загону “Смерть фашизму” – 4 за період з 1 лютого по 8 березня (арк. 9 та зв., 12, 77, 87). На особливу увагу заслуговує оперативне зведення партизанського загону ім. М. С. Хрущова від 15 березня 1943 р., в якому йдеться про бойові дії загону в Голованівському лісі щодо прикриття штабу з'єднання, захисту командного пункту та радіостанції (арк. 91 та зв.).

Загальна ж оперативна інформація про рух з'єднання та його бойову діяльність міститься в оперативних зведеннях Українського штабу партизанського руху, що постійно подавалися в ЦК КП(б)У (ф. 1, оп. 22, спр. 35, арк. 16–51).

Відомості про чисельний та бойовий склад окремих загонів містяться в зведених даних та стройових записках, що подавалися командуванням загонів до штабу з'єднання – всього 13 за період з 1 лютого по 10 березня 1943 р. (ф. 66, оп. 1, спр. 23, арк. 1–12, 14). Із них по “Червоному” партизанському загону нараховується 5 таких документів за період із 6 лютого по 10 березня (арк. 1, 3, 4, 7, 14); по загону “Смерть фашизму” – 3 за період від 12 лютого по 8 березня (арк. 5 та зв., 8 та зв., 11); по загону ім. С. М. Кірова – 3 за період із 24 лютого

по 8 березня (арк. 7, 9, 10); по загону “За Батьківщину” – 1 за 12 лютого (арк. 2); по загону ім. М. С. Хрущова – 1 за 8 березня (арк. 12). У зведених даних по “Червоному” партизанському загону та загонах ім. С. М. Кірова, “Смерть фашизму” та ім. М. С. Хрущова поряд із списками командного складу загонів подається кількість особового складу, в тому числі й у національному зрізі (арк. 10–12, 14).

Також дані про кількісний склад з’єднання та окремих загонів, що входили до його складу на кінець рейду знаходимо у звіті про бойову діяльність українських партизанських загонів (ф. 66, оп. 1, спр. 7, арк. 1) та у звіті про бойову діяльність партизанських загонів з’єднання Героя Радянського Союзу генерал-майора М. І. Наумова з 1 квітня по 7 листопада 1943 р. (ф. 66, оп. 1, спр. 23, арк. 22); звітах про бойову діяльність партизанського загону ім. М. С. Хрущова з 1 квітня по 7 листопада 1943 р. та з 1 квітня по 20 листопада 1943 р. (ф. 66, оп. 1, спр. 16, арк. 65, 69).

Крім того, загальні повідомлення про Степовий рейд містяться і в листах командування з’єднання до Й. В. Сталіна та М. С. Хрущова від 19 та 21 липня 1944 р. відповідно (ф. 66, оп. 1, спр. 13, арк. 1–11; 48–53). Текст листів фактично збігається, обидва підписані командиром з’єднання М. І. Наумовим, комісаром М. М. Тарасовим та начальником штабу В. К. Лопатніковим. У них подаються окремі дані про бойову та диверсійну діяльність, масово-політичну роботу серед населення під час рейду тощо (арк. 3–4; 49).

Значно доповнюють загальну інформацію про Степовий рейд відомості окремих загонів з’єднання. Так, дані про їхню діяльність містяться у журналі обліку проведених загонами бойових і диверсійних дій за період 4 лютого 1943 р. – 20 березня 1944 р. (ф. 66, оп. 1, спр. 21, арк. 1–4). В ньому зокрема зафіксовано місця операцій, проведених партизанами 4, 6, 7, 9 та 10 лютого; втрати ворогом живої сили та матеріальних ресурсів; захоплені трофеї; прізвиська партизанів, які відзначилися та заслугоували на нагородження тощо.

Цінну інформацію про бойову діяльність окремих загонів, які брали участь у Степовому рейді, знаходимо також і в документах штабів цих загонів: “Смерть фашизму” (ф. 66, оп. 1, спр. 82–86), ім. М. С. Хрущова (спр. 87–91), “Червоний” партизанський загін (спр. 95–100). Наприклад, свідчення про кількісний та командний склад загону ім. М. С. Хрущова на період завершення Степового рейду (1 квітня 1943 р.) можна віднайти у звітах командування загону про бойову діяльність за період з 1 квітня по листопад 1943 р. (ф. 66, оп. 1, спр. 88, арк. 1, 5, 9); про бойову діяльність загону “Червоний” – у журналі обліку розтрат боеприпасів за період з 20 березня 1943 р. по 17 січня 1944 р. та журналі обліку взятих трофеїв за період з 20 березня 1943 р. по 1 січня 1944 р. (ф. 66, оп. 1, спр. 96, арк. 122–129, 135–136).

Важливу інформацію, що стосується Степового рейду, містять облікові справи Українського кавалерійського партизанського з'єднання (ф. 62, оп. 4, спр. 249); його окремих загонів: “Смерть фашизму” під командуванням В. П. Кочемазова (спр. 172, арк. 1–14; спр. 230, арк. 32–47), “Червоний” під командуванням В. М. Козлова (спр. 250, арк. 1–14), “За Батьківщину” під командуванням І. Т. Пастушенка (спр. 250, арк. 33–37), ім. С. М. Кірова під командування І. Т. Щebetуна (спр. 250, арк. 44–52); загонів, які брали участь у Степовому рейді: ім. Г. Котовського під командуванням М. І. Воронцова (спр. 66) та загону УШПР під командуванням М. А. Семенчука (спр. 312). Вміщуючи загальні дані про партизанське формування відповідно до прийнятої форми (дата, місце створення, командний, особовий та бойовий склад, район діяльності, засоби зв'язку, щоденник бойових дій, листування з УШПР, потреби в допомозі та її отримання, нагороджені тощо), вони деталізують масштабну картину Степового рейду. Особливо інформаційними у цьому плані є щоденники з бойової діяльності. Крім того, подані у справах статистичні дані, дозволяють відстежити кількість партизанів, озброєння, боєприпасів тощо. В деяких справах зберігаються загальні довідки про бойову діяльність загону, в яких також йдеться про його участь у Степовому рейді (спр. 66, арк. 90; спр. 249, арк. 1–2; спр. 312, арк. 5 та зв.).

Крім того, велика кількість документів із даними про чисельний склад з'єднання та результати його бойової діяльності зберігається серед матеріалів відділів УШПР та ЦК КП(б)У (фонд № 62, опис № 1; фонд № 1, опис № 22). Інформація загального характеру про хід Степового рейду, чисельний і бойовий склад загонів, їхню дислокацію, бойову та диверсійну діяльність, результати рейду тощо, міститься у довідках та доповідних записках УШПР про розвиток партизанського руху в Україні. Серед них: про вжиті заходи щодо розвитку партизанського руху на Правобережній Україні з листопада 1942 р. по 1 липня 1943 р. (ф. 62, оп. 1, спр. 23, арк. 1–43); про результати бойової діяльності партизанських загонів, які підтримували регулярний радіозв'язок з УШПР з моменту їхньої організації до 1 березня 1943 р. (спр. 100, арк. 47); про бойову діяльність партизанських загонів за лютий 1943 р. (спр. 100, арк. 25–36); про рейди партизанських загонів України (спр. 23, арк. 54–59); про дислокацію партизанських загонів та їхню чисельність станом на 9 і 16 березня 1943 р. (спр. 23, арк. 77–79; спр. 104, арк. 63–64, 65–67) та інші (спр. 100, арк. 50–55, 58–59, 68–75; спр. 104, арк. 18–19, 22–29, 30–32).

Крім того, в цих документах віднаходимо оцінку рейду з боку УШПР. Так, у доповідній записці про вжиті заходи щодо розвитку партизанського руху на правобережній території України з листопада 1942 р. по 1 липня 1943 р. зазначається, що “поруч з бойовими діями,

рейд з'єднання Наумова по південних областях України мав велике політичне значення для активізації місцевого населення в боротьбі з окупантами та своїм досвідом показав можливість рейдування великих загонів по степових районах” (ф. 62, оп. 1, спр. 23, арк. 22). У доповідній записці першого секретаря ЦК КП(б)У М. С. Хрушова Й. В. Сталіну про стан партизанського руху в Україні за період з 1 жовтня 1942 р. по 1 квітня 1943 р. та про план заходів на весняно-літній період 1943 р. (ф. 1, оп. 22, спр. 2, арк. 63–98; ф. 62, оп. 1, спр. 16, арк. 2–37) щодо рейду під командуванням М. І. Наумова зазначалося: “...першими вишли на територію південної частини України та своїми діями показали можливість більш широкого проникнення партизанських загонів у південні степові області України” (ф. 1, оп. 22, спр. 2, арк. 75–76; ф. 62, оп. 1, спр. 16, арк. 14–15).

Уявлення про матеріально-технічне забезпечення партизанів під командуванням М. І. Наумова в ході рейду дають накази УШПР (та акти до них) про скидання та доставку загонам вантажу (ф. 62, оп. 1, спр. 98, арк. 95–100, 150–153). На звороті наказів міститься позначка про їхнє виконання. Крім того, у плані-календарі скидання вантажів загонам у тил ворога на лютий–березень 1943 р. (ф. 62, оп. 1, спр. 99, арк. 5) у журналі обліку вильоту літаків (спр. 124, арк. 5-7), а також у довідках, повідомленнях УШПР, у донесеннях про польоти (спр. 43, арк. 45; спр. 101, арк. 11, 19, 20, 43, 82, 83, 92-95; спр. 122, арк. 49, 70) є дані про забезпечення загонів М. І. Наумова озброєнням та боєприпасами, іншими матеріалами, необхідними для проведення диверсійної та бойової діяльності. Вони дозволяють зробити висновок, що за весь період рейду безпосередньо для загонів під командуванням М. І. Наумова передбачалося 3 літако-вильоти, з яких лише 2 були успішні – в ніч з 14 на 15 березня в район Голованівського лісу викинуто 16 мішків з вантажем. Про третій, невдалий, виліт в район Чигирини 5 березня, мова йде у листі начальника УШПР Т. А. Строкача командирові 101-го авіадесантного полку В. С. Гризодубовій (ф. 62, оп. 1, спр. 43, арк. 47–49; спр. 122, арк. 71–73).

На увагу заслуговують і оперативні карти з'єднання. Зокрема, у звіті про Степовий рейд як додатки до описів окремих воєнних операцій додаються фрагменти карт із схематичними позначеннями напрямів руху з'єднання, розташування ворожих гарнізонів, місць зіткнень із силами ворога, бомбардування з'єднання ворожою авіацією тощо (ф. 66, оп. 1, спр. 1, арк. 105, 108, 111, 114, 116, 120, 123). Крім того, у фонді зберігається карта під назвою “Рейд Сумських партизанських загонів з'єднання Героя Радянського Союзу генерал-майора т. Наумова по степових областях України (1-й рейд)”, складена в 1944 р. (ф. 66, оп. 1, спр. 60, арк. 1). Карти є суттєвим доповненням до щоденника бойових дій та до маршруту руху, вони дозволяють чітко визначити окремі населені пунк-

ти, де діяли партизани, оскільки їх складно встановити за здебільшого рукописними текстами наказів, зведень, рапортів, спогадів тощо.

Додатковим джерелом вивчення перебігу Степового рейду є спогади та щоденники його учасників, стенограми бесід з ними. Одні з них мають цінну інформацію, чітку структуру у формі щоденникових записів, інші – загальний опис у вигляді спогадів чи оповідань. До того ж, вони вміщують і неофіційні дані про настрої партизанів та їхні взаємовідносини, ставлення до тих чи інших подій, оціночні судження, а також додаткові свідчення про окупаційний режим, про настрої місцевого населення та його реакцію на дії партизанів тощо.

На особливу увагу заслуговує щоденник командира партизанського загону ім. М. С. Хрущова А. І. Інчина (рукописний текст олівцем у шкільному зошиті) (ф. 66, оп. 1, спр. 89, арк. 1–21). Він охоплює події від 31 січня по 7 лютого 1943 р. і містить дані про оперативну обстановку, результати бойової діяльності, зокрема щодо кількості знищеної живої сили противника, захоплених трофеїв, поповнення загону місцевим населенням та ін. На початку щоденника записаний оперативний план рейду (арк. 3–4 та зв.), в кінці подаються схеми операцій переходу лінії залізниці Ворожба–Коренево в ніч на 4 лютого 1943 р. та форсування р. Дніпра 26 лютого 1943 р., описується бій загону ім. М. С. Хрущова в селах Воронівка й Андрусівка (арк. 19, 20).

Про Степовий рейд йдеться також і в спогадах комісара загону “Смерть фашизму” П. І. Петрікея, написаних у травні 1944 р. (ф. 66, оп. 1, спр. 52, арк. 75–122 та зв.; копія – ф. 166, оп. 3, спр. 67, арк. 32–77). В них дається характеристика командного складу окремих загонів, що йшли у рейд, та їхніх підрозділів; описується перебіг рейду, акцентується увага на окремих подіях, зокрема перехід через р. Дніпро, вихід із Голованівського лісу, перебування в с. Молочки та зустріч із партизанами С. А. Ковпака тощо. Описує автор і деякі аспекти окупаційного режиму, які він спостерігав у ході рейду, зокрема податкову систему; подає власне бачення ситуації, що склалася в Голованівському лісі тощо.

У щоденнику політрука 1-ї роти “Червоного” партизанського загону І. П. Коренського, хронологічні межі якого охоплюють період з листопада 1942 р. (вступ до загону) по 12 грудня 1943 р. (загибель у бою) детально по днях відтворено рух з’єднання та перебіг рейду (ф. 66, оп. 1, спр. 99, арк. 43–49 та зв.). Поденно описано хід рейду та бойову діяльність з’єднання в спогадах командира загону ім. М. С. Хрущова А. Г. Сипливого (ф. 66, оп. 1, спр. 56, арк. 11–33 та зв.; копія – ф. 166, оп. 3, спр. 67, арк. 311–327).

Побіжний опис Степового рейду міститься в спогадах командира роти “Червоного” партизанського загону І. П. Коновалова, датованих 17 січня 1944 р. Зокрема, згадується про диверсії на шляху Суми–

Харків, що призвели до зупинки руху ворожих сил; про просування з'єднання по території Полтавщини, знищення гарнізонів поліції та жандармерії; форсування залізниці Київ–Полтава, р. Дніпро; вихід із оточення в районі Станіславчика і Голованівського лісу Одеської області та просування на північ України (ф. 66, оп. 1, спр. 59, арк. 5–6 та зв.). У стенограмі бесіди з командиром головної розвідки з'єднання С. А. Пузановим йдеться про його участь у Степовому рейді, дається детальний опис виходу з оточення в районі Умані в квітні 1943 р. (ф. 166, оп. 2, спр. 276, арк. 1–8).

Менш інформаційними є спогади, щоденникові записи, оповідання інших партизанів з'єднання, в яких згадується подія Степового рейду: начальника штабу загону “Смерть фашизму” В. К. Лопатнікова (ф. 66, оп. 1, спр. 54, арк. 1–21; копія – ф. 166, оп. 3, спр. 67, арк. 13–26); бійців того ж загону Р. Г. Гордінської (ф. 66, оп. 1, спр. 55, арк. 87–103 та зв.) та Н. А. Звездкіна (ф. 66, оп. 1, спр. 54, арк. 51). У деяких спогадах містяться лише побіжні згадки про Степовий рейд, зокрема, комісар Київського партизанського загону А. С. Новік згадує, що в березні 1943 р. зі степових областей України пройшли загоны з'єднання М. І. Наумова (ф. 66, оп. 1, спр. 45, арк. 56; копія – ф. 166, оп. 3, спр. 67, арк. 226–239).

Крім того, у стенограмах бесід співробітників ЦК КП(б)У та Комісії з історії Великої Вітчизняної війни при АН УРСР, проведених із колишніми командирами та бійцями Українського кавалерійського партизанського з'єднання після війни, також є інформація про подію Степового рейду. Серед них: стенограма бесід із М. І. Наумовим, які відбулись у травні 1946 р. (ф. 166, оп. 2, спр. 256, арк. 96–120; оп. 3, спр. 70, арк. 148–223); колишнім начальником Сумського обласного штабу партизанського руху Я. І. Мельником від 15 жовтня 1948 р. (ф. 166, оп. 2, спр. 379, арк. 37–38); комісаром загону “Смерть фашизму” П. І. Петрікеєм від 14 липня 1944 р. (ф. 166, оп. 3, спр. 70, арк. 35–54); бійцем загону ім. С. М. Кірова Ф. Я. Горобцем (спр. 70, арк. 331–340); іншими партизанами з'єднання, а також із жителями Сумської області, які свідчили про дію з'єднання в період рейду (ф. 166, оп. 3, спр. 69). Наприклад, цікавими є думки М. І. Наумова про Степовий рейд: “Спочатку я хотів вийти у Молдавію, а потім у Прикарпаття, а потім, може, і в Закарпатську Україну. Але цей рейд у мене був зірваний, і я втратив зв'язок з Великою землею. Без цього зв'язку не було сенсу мені туди йти і пропадати. Я різко повернув від Голованівська на північний захід, потім – на північ і пішов шукати зв'язку з Москвою, у надії знайти з'єднання Ковпака, Сабурова та інших” (ф. 166, оп. 2, спр. 256, арк. 118).

Слід зазначити, що дослідження Степового рейду не може бути повним без вивчення та аналізу даних про партизанів, які брали в ньому участь. Основними джерелами для цього є списки з особового складу.

Щоправда, як уже повідомлялося, зазначені списки з'єднання періоду рейду не збереглися. Однак серед документів УШПР відклалося декілька списків, складених напередодні виходу загонів у рейд: два по загону ім. М. С. Хрущова, очолюваного на той час М. І. Наумовим, та по одному списку груп під командуванням А. І. Щебетуна та М. А. Семенчука. Так, у списках особового складу загону ім. М. С. Хрущова станом на 21 січня 1943 р. (один на 68 осіб, а другий – на 72) міститься інформація про рік народження, національність, партійний стаж, загальну та військову освіту, нагороди, військове звання, посаду та посадовий оклад до війни, посаду в загоні, звідки прибув у загін, ким направлений, склад та місце перебування родини. Списки підписали командир загону М. І. Наумов, комісар І. Г. Говоров та начальник штабу А. І. Інчин (ф. 62, оп. 1, спр. 90, арк. 49–50, 53–54). Список групи А. І. Щебетуна на 9 осіб датується 2 грудня 1942 р. Він засвідчений безпосередньо командиром загону та начальником штабу і має дані про час вступу в загін, посаду і місце роботи на день вступу тощо (ф. 62, оп. 1, спр. 90, арк. 55). Список групи М. А. Семенчука на 10 чоловік, складений на час направлення її УШПР у Сумський обласний штаб партизанського руху всередині січня 1943 р. У ньому йдеться про посаду членів групи, рік народження, національність, партійність, службу в армії та звання, останнє місце роботи тощо (ф. 62, оп. 4, спр. 312, арк. 36).

У той же час не слід відкидати й пізніше складені списки та журнали обліку особового та командного складу по з'єднанню та окремо по загонах. Їх у фондах з'єднання та УШПР досить багато. Вони складені за різними критеріями і містять цінну інформацію про участь окремих осіб у партизанській боротьбі в роки Великої Вітчизняної війни загалом та у Степовому рейді зокрема. В даних списках інтерес викликають саме записи про дату та місце вступу до загону, аналіз яких дозволить зробити певні висновки щодо партизанів-учасників рейду (ф. 66, оп. 1, спр. 24, 25, 26, 85).

Також зацікавленість викликають анкети обліку особового складу з'єднання (ф. 66, оп. 1, спр. 27–34). Вони складені в 1944 р. і містять детальну інформацію про партизанів (прізвище, ім'я, по батькові, назва загону, займана посада в загоні, рік народження, національність, партійність, освіта (загальна та військова), військове звання, військова спеціальність, сімейний стан, цивільна спеціальність та отримуваний оклад, дата та місце вступу в загін, звідки прибув до загону, нагороди, поранення, куди вибув, адреса проживання сім'ї, особливі позначки). Крім того, у фонді зберігаються бойові характеристики, автобіографії, нагородні листи на окремих партизанів-учасників Степового рейду: командира загону ім. М. С. Хрущова А. І. Інчина (спр. 35, арк. 16 та зв.); командира відділення цього ж загону В. К. Трускало (арк. 41), командира диверсійної групи загону “Смерть фашизму” М. А. Шабаліна (арк. 45) та ін.

Крім того, у фонді УШПР збереглися загальні списки командного складу партизанських загонів України, в яких є дані про командира з'єднання М. І. Наумова, а також про командирів, комісарів та начальників штабів партизанських формувань, які брали участь у рейді. В деяких із них зазначено кількість партизанів, озброєння та боеприпасів у загонах (ф. 62, оп. 1, спр. 23, арк. 93–100, 102–117; спр. 481, арк. 45–66, 68–86).

У фонді відклалися документи, що дозволяють зробити висновки про ставлення до рейду його безпосередніх учасників, їхню оцінку бойової діяльності тощо. Так, відстежити взаємовідносини керівництва сумських партизанів у ході підготовки до рейду, загальну ситуацію в загонах, позицію окремих командирів тощо дозволяє стенограма наради в ЦК КП(б)У з питань про стан партизанських загонів Сумської області від 2 лютого 1943 р. (ф. 1, оп. 22, спр. 17, арк. 1–28; спр. 550, арк. 1–28). Змістовною з цієї точки зору є також доповідна записка начальника Сумського обласного штабу партизанського руху Я. І. Мельника від 9 лютого 1943 р., адресована начальникові УШПР Т. А. Строкачу (ф. 62, оп. 1, спр. 40, арк. 16–19 та зв.). В ній досить детально описується процес підготовки до рейду в південні райони Сумської області; атмосфера, що склалася серед керівництва сумських партизанів; суперечності стосовно виходу загонів під командуванням М. І. Наумова в рейд тощо.

Оцінка Степового рейду, взаємовідносини командування висвітлюються у доповідній записці секретаря Сумського підпільного обкому КП(б)У М. Т. Лукашова в ЦК КП(б)У від 2 травня 1943 р. Її автор – учасник рейду – не лише описує бойову та політичну діяльність партизанів, а й подає роз'яснення мотивів поведінки командирів партизанських загонів, які від'єдналися від основної частини з'єднання, та різко критикує М. І. Наумова (ф. 1, оп. 22, спр. 553, арк. 23–28 та зв.).

Значний інтерес викликає також пояснювальна записка М. І. Наумова начальникові УШПР Т. А. Строкачу про результати Степового рейду, написана в с. Аревичи Поліської області 5 квітня 1943 р. – відразу після виходу з рейду і приєднання до Сумського партизанського з'єднання під командуванням С. А. Ковпака (ф. 66, оп. 1, спр. 13, арк. 61–66 та зв.). У ній М. І. Наумов називає причини, що призвели до відхилення з'єднання від наміченого південного напрямку руху: втрата зв'язку з УШПР; відсутність боеприпасів та мала кількість автоматичної зброї; значна перевага особового складу, викликана надзвичайно складною оперативною обстановкою в південних областях України. Крім того, детально описано бій у Голованівському лісі 14 квітня 1943 р., вказано кількість наступаючих сил та технічне забезпечення ворога, а також говориться про “зрадницьку” поведінку окремих командирів партизанських загонів. У кінці записки йдеться про подаль-

ший маршрут залишків з'єднання на північ, зазначається командний та бойовий склад, який вийшов з рейду, а також про потреби з'єднання для розвитку подальшої боротьби в тилу ворога. Цінність даної записки, на нашу думку, полягає в тому, що вона написана відразу ж після рейду, має відносно неофіційний характер та емоційне забарвлення, містить оціночні судження поведінки конкретних людей тощо. Крім того, цікавими є записи на полях, зроблені, ймовірно, тим, кому вона адресувалася, або ж іншою відповідальною особою: “Треба було управляти боєм”, “В цьому треба звинувачувати самого себе” тощо.

До речі, за результатами Степового рейду М. І. Наумов розробив практичні рекомендації щодо організації ведення партизанської боротьби в степовій зоні. Ці рекомендації у формі доповідної записки під назвою “Деякі висновки з досвіду діяльності великих партизанських загонів 1942–1943 рр. в степових областях України” були направлені ним першому секретареві ЦК КП(б)У М. С. Хрущову 10 червня 1943 р. (ф. 66, оп. 1, спр. 13, арк. 12–23; ф. 1, оп. 22, спр. 54, арк. 2–11). В них, з урахуванням вже набутого досвіду, йдеться про особливості формування партизанських загонів. Однією з важливих умов для їхньої діяльності в тилу ворога, на думку М. І. Наумова, є наявність “сприятливого ґрунту”. Значну увагу він приділив питанню використання в партизанській війні авіації, дав детальну характеристику тактиці партизанських загонів у різні пори року тощо.

Таким чином, повне виявлення у фондах ЦДАГО України та глибокий аналіз документів про Степовий рейд з'єднання партизанських загонів під командуванням М. І. Наумова в період з 1 лютого по 5 квітня 1943 р. дозволяє зробити висновки щодо інформаційної наповненості джерельної бази дослідження зазначеної теми. По-перше, документи, зосереджені у фонді Українського кавалерійського партизанського з'єднання, незважаючи на певні прогалини, дозволяють відтворити досить повну картину перебігу Степового рейду. По-друге, суттєвим доповненням є документи фонду Українського штабу партизанського руху, особливо цінні серед яких – листування УШПР та з'єднання, а також облікові справи Українського кавалерійського партизанського з'єднання та його загонів. По-третє, наявні документи дозволяють, крім бойової, диверсійної, розвідувальної, політичної діяльності з'єднання, розкрити особливості Степового рейду; проблеми, які виникали в ході його підготовки та проведення; взаємовідносини командного складу тощо. По-четверте, у документах трапляються повтори інформації, що можна розцінити лише позитивно, оскільки це дозволяє зіставляти та порівнювати вміщені в них дані. Отже, документи ЦДАГО України є унікальним, важливим і достатньо повним джерелом із дослідження історії Степового рейду Українського кавалерійського партизансько-

го з'єднання. Залучення їх до наукового обігу, з обов'язковою умовою критичного аналізу, дозволить дати відповіді на багато гострих і суперечливих питань.

¹ Україна партизанська. Партизанські формування та органи керівництва ними (1941–1945 рр.): Наук.-довід. вид. / Авт.-упоряд.: О. В. Бажан, А. В. Кентій, В. С. Лозицький та ін. – К., 2001. – С. 62–68.

² Центральний державний архів громадських об'єднань України. Путівник / Державний комітет архівів України, ЦДАГО України. – К., 2001. – С. 183–184.

³ Кентій А. В. Війна 1941–1945 рр. Очима її учасників і очевидців (за документами ЦДАГО України) / А. В. Кентій // Архіви України. – 2005. – № 1–3. – С. 486.

Подан полный обзор и охарактеризовано количественный и качественный состав имеющегося в ЦГАОО Украины массива документов о Степном рейде Украинского кавалерийского партизанского соединения под командованием М. И. Наумова (1 февраля – 5 апреля в 1943 г.).

Ключевые слова: Великая Отечественная война; партизанское движение; Степной рейд; документ; ЦГАОО Украины; обзор.

There is presented the complete review and characterized the quantity and quality structure of the mass of documents of the Public Associations Central State Archives of Ukraine, dealing with the Steppe raid of Ukrainian Cavalryman Partisan's Unit under the commanding of M.S. Naumov (February 1 – April 5, 1943).

Key words: the Great Patriotic War; the partisan's movement; the Steppe raid; the document; the Public Associations Central State Archives of Ukraine; the review.

УДК 930.253:[908:069](477.84)

Ю. Є. ГУМЕН, А. З. ЦАЛЬ*

ТЕРНОПІЛЬСЬКИЙ ОБЛАСНИЙ КРАЄЗНАВЧИЙ МУЗЕЙ У ДОКУМЕНТАХ ДЕРЖАВНОГО АРХІВУ ТЕРНОПІЛЬСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Висвітлено діяльність музейних установ м. Тернопіль та Тернопільської області на основі документів та матеріалів Державного архіву Тернопільської області. Подано короткий опис складу документів та перелік архівних фондів, у яких міститься інформація з даної проблематики.

Ключові слова: Тернопільський обласний краєзнавчий музей; Державний архів Тернопільської області; документи; музейна справа; фонди.

Сучасний стан розвитку музейної та архівної справи дає змогу численним дослідникам, краєзнавцям та історикам віднайти необхідну інформацію для написання наукових праць з різноманітної тематики. Зацікавленість громадськості історичним минулим з кожним роком зростає, і саме музеї як спеціалізовані установи дають змогу ознайомитися з артефактами минувшини. Однак стан вивчення діяльності самих музейних установ залишається на низькому рівні. Документи і матеріали, що зберігаються у Державному архіві Тернопільської області (далі – Держархів Тернопільської обл.) дають змогу краще висвітлити дану проблематику.

Мета дослідження полягає в аналізі складу та змісту документів та матеріалів Державного архіву Тернопільської області, що стосуються діяльності Тернопільського обласного краєзнавчого музею та інших музеїв.

Об'єкт дослідження – діяльність музейних установ Тернополя з початку їх заснування до сьогодні.

Предметом статті є документи і матеріали Державного архіву Тернопільської області, що стосуються діяльності музейних установ м. Тернополя та Тернопільської області.

Цілісне вивчення проблеми дасть змогу краще висвітлити діяльність музейних установ, надасть поштовх для подальших наукових досліджень у цьому напрямі. У праці вперше здійснюється максимально повний аналіз джерельної бази Державного архіву Тернопільської об-

* *Гумен Юрій Євгенович* – кандидат історичних наук, директор Державного архіву Тернопільської області;

Цаль Андрій Зеновійович – головний спеціаліст відділу інформації та використання документів Державного архіву Тернопільської області.

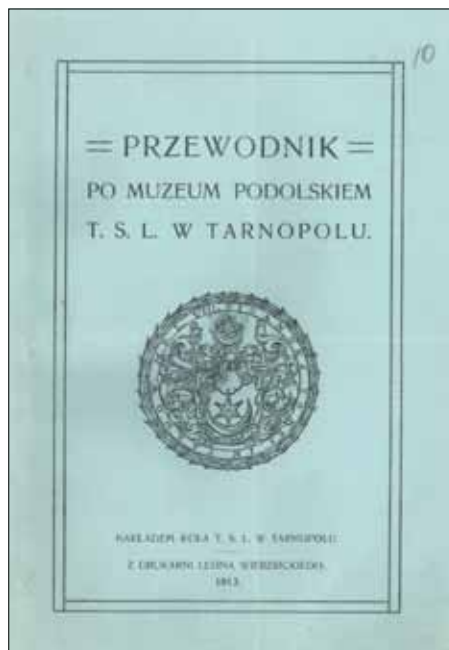
ласті, що стосується даної проблематики і саме у цьому полягає наукова новизна дослідження.

Науково-практична цінність отриманих результатів та основних ідей дослідження полягає у тому, що проаналізований фактичний матеріал, теоретичні положення і висновки можуть бути використані при написанні узагальнюючих праць з історії України, історії музейної справи, в історіографічних та краєзнавчих виданнях, при підготовці відповідних спецкурсів, у практичній викладацькій роботі.

Тернопільський обласний краєзнавчий музей створений відповідно до постанови бюро Тернопільського обкому КП(б)У та облвиконкому від 27 січня 1940 р.¹ Попередником сучасного музею був Подільський регіональний музей, який діяв у Тернополі з 1913 р.²

Уперше документи музею впорядковувались в листопаді 1970 року. На постійне зберігання було оформлено і внесено в описи 176 справ за 1941, 1944–1967 роки³. Повторне упорядкування документів музею проведено в серпні 1974 року. На державне зберігання оформлено та внесено в описи 43 справи за 1967–1972 роки та частково за 1962–1966 роки. На даний час в описи внесено 221 одиницю зберігання⁴.

Документальні матеріали архівного фонду “Тернопільський обласний краєзнавчий музей” відклались в основному з 1944 р., і одна справа за 1941 р. Це інструкція з охорони пам’яток культури на території Тернопільської області⁵. У фонді наявні: звіт про роботу музею за 1944 р., постанова виконкому Тернопільської обласної ради від 5 листопада 1945 р. “Про підготовку до відкриття Тернопільського обласного історично-краєзнавчого музею”, акт від 22 травня 1945 р. про обстеження стану та роботи музею⁶. Серед документів: постанови Тернопільського облвиконкому, накази обласного відділу культурно-освітніх установ (1945–1972 рр.); протоколи виробничих нарад і засідань наукової ради музею; плани, звіти, довідки про діяльність музею і його відділів; експозиційні плани пересувних виставок; довідки про стан науково-дослідної, культурно-масової, агітаційно-пропагандистської роботи музею і його відділів; методичні розробки з питань організації народних музеїв і музейних кімнат⁷.



Методичний лист Тернопільського обласного краєзнавчого музею “Як створити народний музей або музейну кімнату” (1968 р.), складений Корнілевським В. П., Геретою І. П., Шведовою Г. С., зберігається в особовому фонді Ігоря Герети⁸.

Довідки, інформація і відомості про охорону пам’яток історії, археології та мистецтва, роботу народних музеїв області⁹.

Відомості про кількість та списки експонатів музею, поповнення фондів¹⁰.

Заходи, доповідні записки, листування про святкування знаменних і ювілейних дат.

Довідки про загиблих радянських воїнів, встановлення меморіальних дошок на території області, злочини нацистських окупантів.

Статті, лекції, радіопередачі, підготовлені за матеріалами музею, книги відгуків, списки архітектурних і географічних пам’яток області, видатних людей Тернопільщини. Довідки про історію міст, пам’яток природи і заповідників¹¹.

Листування з Міністерством культури УРСР про створення у с. Велеснів Монастирського району музею В. Гнатюка, а також з установами і окремими особами з питань організації виставок, пошуку учасників Другої світової війни, з краєзнавчої роботи та поповнення музею художніми творами¹².

Статистичні звіти про роботу музею. Кошториси, штатні розписи обласного музею та його філіалів. Документи профспілкового комітету.

Змістовні документи про музейну діяльність зосереджені в особових фондах. Так, в архівному фонді “Ельгорт Бума Бумович (Борис Борисович) (1923–1989 рр.) – історик, краєзнавець, музейник” зберігаються стаття-довідка до довідника “Музеї Радянської України” і документи до неї, тематико-експозиційні плани історичного музею у м. Борщеві, документи з історії створення музею Тернопільського педагогічного інституту, план експозиції виставки Тернопільського краєзнавчого музею¹³.

Зацікавлення викликають документи, що зберігаються в архівному фонді “Чернихівський Гаврило Іванович (1936–2011 рр.) – краєзнавець, літературознавець, дійсний член НТШ, член Національної Спільки письменників України”. Серед них: план експозиції музею бойової слави в с. Плоске Кременецького району та опис до нього, рукопис та машинопис статті про музей, нотатки до створення експозиції “Культура Кременеччини 1920–1939 рр.”, зібрані Г. Чернихівським документи та матеріали про О. Неприцького-Грановського та відкриття музею О. Неприцького-Грановського¹⁴. Збірка методичних рекомендацій та порад, розроблених Тернопільським краєзнавчим музеєм, про облік, визначення та збереження музейних матеріалів, роль і завдання громадських музеїв за 1975–1980 рр., публікації про створення на Тернопіллі

громадських музеїв, відомості про мережу музеїв та музейних кімнат Кременецького району¹⁵.

Про створення, комплектування та діяльність етнографічно-меморіального музею Володимира Гнатюка у с. Велеснів Монастирисьького району свідчать документи архівного фонду “Герета Ігор Петрович (1938–2002)”. Це збірки документів про створення та діяльність музею за 1969-1971рр., документи про експозицію музею та затвердження його філіалом Тернопільського обласного краєзнавчого музею, машинопис з авторськими правками І. Герети “Попереднього експозиційного плану музею”¹⁶. Відкладено в фонді листування І.П.Герети з науковцями Львова, Києва, Пряшева, Мінська з питань оформлення експозиції музею та можливості комплектування музею різними матеріалами, листування з О. Черемшинським з питань творчої співпраці¹⁷.

Привернуть увагу документи (листи, акти прийому-передачі предметів, знайдених під час розкопок та їх описи) про археологічну діяльність І.П. Герети із відомостями про археологічні розкопки у Чернелеві-Руському Тернопільського району¹⁸.

У документах архівного фонду “Медведик Петро Костьович (1925–2006) педагог, літературознавець, фольклорист, етнограф, бібліограф, мистецтвознавець” зберігаються документи про виконаний П.К.Медведиком комплекс робіт із оформлення експозиції обласного музею “Театральна Тернопільщина” у м. Копичинці Гусятинського району в 1986–1989 рр.¹⁹.

Збірки публікацій про меморіальний музей Соломії Крушельницької у с. Біла та меморіальний музей-квартиру співачки у м. Львові, світлини з фондів Музично-меморіального музею Соломії Крушельницької у м. Львові зберігаються в архівному фонді “Хаварівський Богдан Васильович (1948) педагог, архівіст, митець, громадський діяч”²⁰.

У фондах держархіву області широко представлена бібліографія музейної справи на Тернопільщині. Перлиною колекції документів ДАТО є “Путівник по подільському музеї в Тернополі”, що вийшов у світ в 1913 р. з нагоди відкриття першої виставки. Тоді в структурі музею було 4 експозиційних зали, що розкривали усі тогочасні аспекти історії, геології та природи краю. У першому виставковому залі розмістили експонати, присвячені археологічним знахідкам, що на початку століття були знайдені під Тербовлянським замком і передані магістратом цього містечка музею, в другій залі представлено експонати історії краю починаючи з 17 століття, третя зала присвячена нумізматиці та скульптурі, а четверта – геології та природничій історії краю²¹.

У грудні 1982 р. Тернопільський обласний краєзнавчий музей отримав нове приміщення площею понад 2000 квадратних метрів в центральній частині обласного центру²². 1986 р. у видавництві “Камінь” вийшов у світ путівник “Тернопільський краєзнавчий музей” з

оновленою експозицією. У 1998 року Венедикт Лавренюк та Ярослава Гайдукевич видали перший путівник часів незалежної України “Тернопільський обласний краєзнавчий музей”, де крім інформації про історію музею та його експозицію подано інформацію про всіх працівників установи²³.

Упродовж 1960–1990-х рр. на території Тернопільської області створено також низку меморіальних музеїв відомих уродженців краю. На 1989 р. в області функціонувало 16 державних музеїв, 13 з яких на правах відділів Тернопільського обласного краєзнавчого музею. Інформацію про експозиції кожного закладу було узагальнено в спеціальному путівнику “Музеї Тернопільщини”, який підготували провідні краєзнавці Венедикт Лавренюк, Ярослава Гайдукевич та Ірина Зелена²⁴. У світ виходили і окремі путівники. Так, 31 травня 1969 р. у с. Велеснів Монастирського району було створено меморіальний музей видатного українського етнографа та фольклориста Володимира Гнатюка²⁵. Вже у 1971 р. Львівське видавництво “Каменярь” до сторіччя від уродин академіка підготувало нарис-путівник “Етнографічно-меморіальний музей Володимира Гнатюка у Велесневі”, авторами видання були незабутні тернопільські краєзнавці Ігор Герета та Остап Черемшинський²⁵. Через одинадцять років видавництво “Каменярь” у 1991 р. випустило нове видання однойменного нарис-путівника, що було позбавлене ідеологічних нашарувань²⁶.

У 1963 р. в с. Біла Тернопільського району було створено Музей Соломії Крушельницької – видатної української оперної співачки, педагога. У 1978 р. у львівському видавництві “Каменярь” видано нарис-путівник “Музей Соломії Крушельницької” за редакцією Ігоря Герети, де яскраво описано життєвий і творчий шлях знаменитої співачки та подано інформацію про історію музею та експозиційні матеріали²⁷.

Відомий краєзнавець Гаврило Чернихівський у 2006 р. підготував та видав нарис-путівник “Великобережецький літературно-меморіальний музей Олександра Неприцького-Грановського”, де доступно описано життєвий шлях поета-модерніста, а також експозицію музею, створеного земляками восени 1996 р.²⁸. Відомий краєзнавець Волині у 2005 р. підготував та видав путівник “Кременецький краєзнавчий музей” про установу, якій Гаврило Іванович присвятив усе своє життя²⁹.

У 2007 р. до 120-річчя від дня народження геніального українського театрального режисера Леся Курбаса вийшов у світ нарис-путівник “Меморіальний музей-садиба Леся Курбаса” краєзнавця Ольги Василюшин, котра опікується установою в с. Старий Скалат Підволочиського району з 1989 р.³⁰.

У 2011 р. під редакцією Ігоря Дуди світ побачило видання “Тернопільський краєзнавчий музей 1991–2011”, де детально описано віхи

становлення, експозиційну та фондову тематику відомої мистецької установи краю³¹.

Не менш унікальним музеєм Тернопільщини є єдиний в країні Музей Книги в м. Бережани, що веде свою історію з 1984 р. Про цю установу, етапи її становлення та досягнення, а також про літературне Тернопілля йдеться у рідкісному виданні “Храм книги”, що вийшло в 1994 р. до 10-ти річного ювілею музею³².

Про нелегку роботу музейників, історію музейної справи області йдеться в науково-краєзнавчих виданнях відомих тернопільських краєзнавців Венедикта Лавренюка “Храм в дзеркалі ріки” та Ярослави Гайдукевич “Не перервати духовності нитку...”³³.

Навіть такий невеликий екскурс по фондах та бібліографії Державного архіву Тернопільської області засвідчує, що архівісти і музейники області роблять одну велику справу – формують пам’ять сьогодні про вчора, наближуючи нескінчене завтра.

Отже, можна зробити висновок, що у сховищах Державного архіву Тернопільської обл. зберігається чимало важливої та цікавої інформації про діяльність Тернопільського обласного краєзнавчого музею та інших музейних установ області. Значна кількість цих матеріалів ще не була використана та введена у науковий обіг. Дане дослідження є спробою спростити пошук інформації для подальших дослідників музейної справи Тернопілля, краєзнавців та усіх тих, хто цікавиться музейною справою рідного краю.

¹ Держархів Тернопільської обл., ф. Р-3207, арк. 4; Там само, ф. Р-3207, оп. 1, спр. 1, спр. 2, спр. 3.

² Там само, ф. Р-3207, оп. 1 спр. 6, спр. 41, спр. 124, спр. 119, спр. 325, спр. 240.

³ Там само, ф. Р-3207, оп. 1 спр. 241, спр. 246–247а, спр. 252, спр. 260.

⁴ Там само, ф. Р-3207, оп. 1 спр. 261.

⁵ Там само, ф. Р-3207, оп. 1 спр. 276.

⁶ Там само, ф. р. 3484, оп. 1, спр. 63; ф. р. 3207, оп. 1, спр. 140, спр. 163.

⁷ Там само, ф. р. 3207 спр. 164, спр. 20, спр. 44, спр. 105, спр. 115, спр. 109, спр. 175; ф. р. 3428, оп. 1, спр. 48, спр. 54, спр. 58, спр. 61.

⁸ Там само, ф. р. 3438, оп. 1, спр. 20.

⁹ Там само, ф. р. 3438, оп. 1, спр. 21, спр. 55, спр. 83.

¹⁰ Там само, ф. р. 3438, оп. 1, спр. 23, спр. 141–159.

¹¹ Там само, ф. р. 3438 оп. 1, спр. 197, спр. 198, спр. 199.

¹² Там само, ф. р. 3484, оп. 1, спр. 17.

¹³ Там само, ф. р. 3484, оп. 1, спр. 18, спр. 19, спр. 25–46, спр. 24.

¹⁴ Там само, ф. р. 3484, оп. 1 спр. 33, спр. 40–42, спр. 49, спр. 51–59; ф. р. 3489, оп. 1, спр. 2; ф. р. 3466, оп. 1, спр. 246.

¹⁵ Держархів Тернопільської обл., ф. р. 3466, оп. 1 спр. 256; ф. 33, оп. 1, спр. 540, арк. 10–18; Тернопільський краєзнавчий музей: путівник / С. С. Зелінська, О. С. Ситник, Я. М. Гайдукевич та ін.; упоряд. В. А. Лавренюк; худож. Ю. І. Соколов. – Л.: Каменярь, 1986. – 72 с.

¹⁶ Тернопільський обласний краєзнавчий музей: нарис-путівник / Я. Гайдукевич, В. Лавренюк. – Тернопіль, 1998. – 76 с.; *Лавренюк В.* Храм у дзеркалі ріки. Нотатки музейника / В. Лавренюк. – Тернопіль, 2000. – 350 с.; *Герета І. П.* Етнографічно-меморіальний музей Володимира Гнатюка у Велесневі: нарис-путівник / І. П. Герета, О. С. Черемшинський; худож. Іван Крислач. – Л.: Каменяр, 1971. – 95 с.

¹⁷ *Герета І. П.* Етнографічно-меморіальний музей Володимира Гнатюка у Велесневі: нарис-путівник / І. П. Герета, О. С. Черемшинський; худож. С. І. Іванов. – 3-е вид., допов. – Л.: Каменяр, 1991. – 95 с.; *Герета І. П.* Музей Соломії Крушельницької: нарис-путівник / І. П. Герета. – Л.: Каменяр, 1978. – 94 с.; *Чернихівський Г. І.* Великобережецький літературно-меморіальний музей Олександра Неприцького-Грановського: нарис-путівник / Г. І. Чернихівський. – Тернопіль: Збруч, 2006. – 32 с.; *Чернихівський Г.* Кременецький краєзнавчий музей: путівник. / Г. Чернихівський. – Кременець: Папірус, 2005. – 70 с.; *Василишин О.* Меморіальний музей-садиба Леся Курбаса: нарис-путівник / О. Василишин. – Вид. перше. – Тернопіль: Укрпрінт-Захід, 2007. – 82 с.

¹⁸ Тернопільський обласний художній музей. 1991–2011 / Упоряд.: І. М. Дуда, О. Р. Ваврик, С. М. Божко, О. В. Мацків; за ред. І. М. Дуди. – Тернопіль: Астон, 2011. – 68 с.

¹⁹ Храм книги. Літопис бережанського регіонального центру української книги / За ред. Н. Волинець. – Бережани, 1994. – 184 с.

²⁰ *Гайдукевич Я. М.* Музеї Тернопільщини: путівник / Я. М. Гайдукевич, І. Я. Зелена, В. А. Лавренюк; упоряд. В. А. Лавренюк; худож. В. В. Ковальчук. – Л.: Каменяр, 1989. – 127 с.; *Гайдукевич Я.* Не перервати б духовності нитку... Вибрані статті, виступи, бібліографія / Я. Гайдукевич. – Тернопіль: Воля, 2009. – 288 с.

²¹ Держархів Тернопільської обл., ф. 33, оп. 1, спр. 540, арк. 10–18.

²² Тернопільський краєзнавчий музей: путівник / С. С. Зелінська, О. С. Ситник, Я. М. Гайдукевич та ін.; упоряд. В. А. Лавренюк; худож. Ю. І. Соколов. – Л.: Каменяр, 1986. – 72 с.

²³ Тернопільський обласний краєзнавчий музей: нарис-путівник / Я. Гайдукевич, В. Лавренюк. – Тернопіль, 1998. – 76 с.

²⁴ *Лавренюк В.* Храм у дзеркалі ріки. Нотатки музейника / В. Лавренюк. – Тернопіль, 2000. – 350 с.

²⁵ *Герета І. П.* Етнографічно-меморіальний музей Володимира Гнатюка у Велесневі: нарис-путівник / І. П. Герета, О. С. Черемшинський; худож. Іван Крислач. – Л.: Каменяр, 1971. – 95 с.

²⁶ *Герета І. П.* Етнографічно-меморіальний музей Володимира Гнатюка у Велесневі: нарис-путівник / І. П. Герета, О. С. Черемшинський; худож. С. І. Іванов. – 3-е вид., допов. – Л.: Каменяр, 1991. – 95 с.

²⁷ *Герета І. П.* Музей Соломії Крушельницької: нарис-путівник / І. П. Герета. – Л.: Каменяр, 1978. – 94 с.

²⁸ *Чернихівський Г. І.* Великобережецький літературно-меморіальний музей Олександра Неприцького-Грановського: нарис-путівник / Г. І. Чернихівський. – Тернопіль: Збруч, 2006. – 32 с.

²⁹ *Чернихівський Г.* Кременецький краєзнавчий музей: путівник. / Г. Чернихівський. – Кременець: Папірус, 2005. – 70 с.

³⁰ *Василишин О.* Меморіальний музей-садиба Леся Курбаса: нарис-путівник / О. Василишин. – Вид. перше. – Тернопіль: Укрпрінт-Захід, 2007. – 82 с.

³¹ Тернопільський обласний художній музей. 1991–2011 / Упоряд.: І. М. Дуда, О. Р. Ваврик, С. М. Божко, О. В. Мацків; за ред. І. М. Дуди. – Тернопіль: Астон, 2011. – 68 с.

³² Храм книги. Літопис бережанського регіонального центру української книги / За ред. Н. Волинець. – Бережани, 1994. – 184 с.

³³ *Гайдукевич Я. М.* Музеї Тернопільщини: путівник / Я. М. Гайдукевич, І. Я. Зелена, В. А. Лавренюк; упоряд. В. А. Лавренюк; худож. В. В. Ковальчук. – Л.: Каменяр, 1989. – 127 с.; *Гайдукевич Я.* Не перервати б духовності нитку... Вибрані статті, виступи, бібліографія / Я. Гайдукевич. – Тернопіль: Воля, 2009. – 288 с.

Освещена деятельность музейных учреждений Тернополя и Тернопольской области на основании документов и материалов Государственного архива Тернопольской области. Представлено краткое описание состава документов и перечень архивных фондов, в которых содержится информация по данной проблематике.

Ключевые слова: Тернопольский областной краеведческий музей; Государственный архив Тернопольской области; документы; музейное дело; фонды.

The activity of the museum institutions of Ternopil and Ternopil region on the basis of the documents and materials of the State Archive of Ternopil region is considered. The brief summary of the documents and the list of the archive funds, which consist information on the mentioned problematic, is given.

Key words: Ternopil regional natural history museum; State Archive of Ternopil region; documents; museum affairs; funds.

УДК [930.25+929](477.65)

Л. М. ПАСІЧНИК*

АРХІВІСТ, НАЗВАНИЙ ВОРОГОМ НАРОДУ

З використанням документальної бази Державного архіву Кіровоградської області описано репресивні дії, що застосовувалися наприкінці 1930-х років щодо директора Кіровського державного історичного архіву Іларіона Михайловича Родіонова.

Ключові слова: архів; ворог народу; контрреволюціонер; обвинувачення.

13 грудня 1938 р. прокурор міста Кірове Миколаївської області ухвалив постанову про закриття кримінальної справи № 55198 заарештованого Іларіона Михайловича Родіонова у зв'язку з недоказовістю “здійсненого” ним злочину. “В час проведення слідства обвинувачення Родіонова в контрреволюційній діяльності не встановлено”¹, – вказано у постанові. Розв'язка вісімнадцятимісячної драматичної історії в долі Іларіона Михайловича належить до поодиноких епізодів у радянській юстиції періоду 1933–1940-х років, коли амплітуда репресій та терору стосовно так званих контрреволюціонерів, ворогів народу, членів антирадянських, повстанських, націоналістичних організацій, створених для “активної подрывной, шпионской и вредительской деятельности”², набирала величезної сили. Дане визначення в якості обвинувачення використовувалося щодо представників різного соціального стану, незалежно від їхньої професійної діяльності.

Зв'язок із ворогами народу та належність до контрреволюційного угруповання стали приводом для арешту на початку жовтня 1936 року Іларіона Михайловича Родіонова, 1881 р. народження, походженням із міщан, уродженця міста Єлисаветграда (суч. Кіровограда), одруженого, члена КП(б)У, директора Кіровського державного історичного архіву. На той час директор вже мав певний “арештантський стаж” та послужний список: у 1908 р. його було засуджено за збройний напад на військовий окружний суд. Через рік Родіонов відбув трирічне заслання в Архангельську. В 1918 р. Іларіон Михайлович – член повітового військово-революційного комітету – став організатором партизанських загонів на Єлисаветградщині, з 1919 по 1920 рік служив у лавах Червоної армії. Після Громадянської війни працював у Зінов'євській (одна з колишніх назв Кіровограда) окружній контрольній комісії робітничо-селянської інспекції.

* Пасічник Лариса Миколаївна – головний спеціаліст відділу інформації та використання документів Державного архіву Кіровоградської області.

17 листопада 1925 р. на засіданні Президії Зінов'євського окружного виконавчого комітету було прийнято рішення про створення окружного архівного управління³. Згадана подія стала визначальною в життєписі Родіонова. Місцеві періодичні видання: “Соціалістичний наступ”, “Червоний шлях”, “Кіровська правда” за 1927–1935 рр. відтворюють діяльність Іларіона Михайловича на посадах завідувача окружного архівного управління при Зінов'євському окружному виконавчому комітеті та директора Кіровського державного історичного архіву.

І. М. Родіоновим підготовлено публікацію у грудневому номері газети “Червоний шлях” за 1927 рік “Інструкції архівним кореспондентам”, яка надійшла з Центрального архівного управління УСРР. У документі вказано на необхідність залучення “широких кіл радянської суспільності”⁴, а саме: вчителів, бібліотечних, музейних та інших культпрацівників, краєзнавців, студентів, робкорів та сількорів до справи “виявлення та охорони архівних матеріалів, що ним загрожує небезпека втрати”⁵.

Цікавим документом із дослідження історії розвитку архівної справи на Кіровоградщині є обіжний лист завідувача окрархіву Іларіона Родіонова “до всіх установ”, датований 6 березня 1930 р., у якому автор описує негативні явища: “В останні часи, в зв'язку з паперовою кризою, подекуди спостерігається неприпустиме нищення архівів і використання архівних матеріалів на канцелярські потреби чи здачу без дозволу архівного управління (як сировину для паперових фабрик)”⁶. Для виконання основоположної функції архівної справи – зберігання документальних фондів – необхідно, як вказано у листі, “вилучені з архівної макулатури документи науково-історичного значення негайно виявити і передати до Окрархіву. Провести повне упорядкування архівних фондів та забезпечити архівосховища відповідними приміщеннями, що гарантували б цілковите збереження архівних документів та матеріалів”⁷.

Склад архівних фондів та роботу Кіровського державного історичного архіву, очолюваного Іларіоном Михайловичем, описано в статті “Цікаві архівні матеріали”, вміщеній на сторінках газети “Кіровська правда” за 14 квітня 1935 року. Науковий співробітник архіву Пшеничний повідомляв, що 1670 фондів – до 5 мільйонів справ знаходилося на зберіганні в установі. Архів мав книжковий фонд з 50000 одиниць зберігання, а також 100000 газет, близько 3000 листівок. “Книжковий фонд почали лише цього року розбирати по секціях. Під час розробки знайдено надто цінний матеріал “Подлинная записка Петра Первого” (1698–1721), стародавні грамоти, договори, акти, які відносяться до періоду 1299–1655рр., – інформував науковий співробітник. – Серед цих документів є оригінал грамоти цариці Катерини за 1772 рік. У фонді народника Рябкова П. З. знайдено книжку Л.Толстого “В чем вера

моя”, на сторінках якої – власний автограф автора”⁸. В архіві також велась робота з популяризації документів через організацію виставок цікавих історичних знахідок.

Матеріали архівно-слідчої справи І. М. Родіонова проливають світло на те, що в діях директора Кіровського архіву кваліфікувалось як злочин, за який передбачалась відома та нерідко використована стаття 54-10 Кримінального кодексу УРСР. Павло Калашніков, член Бобринецького волосного революційного комітету в 1918–1919 роках, а в 1930-х вже названий завзятим троцькістом, отримав начебто від Родіонова довідку позитивного характеру. Пригадалося директорові архіву і те, що колишні партизани, яких з часом віднесли до ворогів народу, зверталися до нього за отриманням необхідних документів про їх участь в революційній боротьбі. Ця обставина вплинула на формулювання обвинувачення – підтримка зв’язку з ворогами народу.

У ході слідства з’ясувалося, що остання зустріч Калашнікова та Родіонова відбулася ще в 1919 р. Вилучена у Калашнікова довідка-рекомендація була дана Родіоновим Олександром – членом КП(б)У, колишнім партизаном та чекістом, котрий на час проведення допиту його як свідка 26 грудня 1936 року мешкав у Одесі та працював інспектором кадрів на будівництві аеропорту. Свідок, який знав Калашнікова ще за часів їх перебування у місті Бобринець в період Громадянської війни, не згадав навіть, коли саме підтвердив партизанське минуле нинішнього ворога народу.

Свідченням контрреволюційної діяльності Іларіона Родіонова стала наявність у нього вдома та в архіві забороненої Головлітом літератури. Під час проведення обшуку помешкання директора 5 жовтня 1936 року було вилучено газети “Правда”, “Комуніст”, “Червоний шлях” за 1923–1924 р. з публікаціями статей Троцького, Каменєва, Зінов’єва. У протоколах проведення обшуку зазначено також твори Б. Грінченка, В. Винниченка, Д. Яворського. Прикметно, що Троцький (Лев Бронштейн), Зінов’єв (Овсій-Герш Радомисьльський), Володимир Винниченко – уродженці нинішньої Кіровоградщини, вони не тільки вплинули на історію, а і творили її. Обласний центр з 1924 по 1934 роки на честь радянського державного та партійного діяча називався Зінов’євськ⁹. Із загостренням внутрішньопартійної боротьби, коли імена Троцького та Зінов’єва об’єднали у стійке словосполучення, що дало назву антирадянському блоку, значно зросла армія ворогів народу.

На запитання слідчого, котрий допитував заарештованого директора архіву: “Почему с бережно хранимыми газетными материалами периода 1923-1924 годов со статьями Троцкого, Зиновьева, Каменева и других запрещенных авторов в Вашей личной библиотеке отсутствуют речи и доклады т. Сталина?”¹⁰ Родіонов відповів, що роботами Сталіна і газетним матеріалом при опрацюванні окремих питань він користу-

вався в архіві. Вимагалось пояснити і наявність в архіві 61-ї одиниці зберігання, представленої творами та виступами заборонених авторів: Зінов'єва (зокрема і його особисте листування), Скрипника, Бухаріна, Грушевського, Вишні, Єнукідзе, Лур'є, а також "старорежимних діячів": Родзянка, Гучкова, Мілюкова. Директор архіву на неодноразові повторні запитання про приховування антирадянської літератури давав відповідь, що заборонені книги, брошури та газетні статті, вилучені з бібліотек та музею, зберігалися в архівній секретній секції. Бібліотека архіву – закритого типу. Вільний доступ до даної літератури, вказівки на знищення якої не надходило, був неможливим. У протоколах допиту виявлення антирадянської літератури кваліфіковано як прояв контрреволюційних поглядів Родіонова.

Слідство, що тривало до 31 грудня 1936 року, не довело інкриміновані Іларіону Михайловичу обвинувачення, і ув'язненого в одеській тюрмі було звільнено. Але в жовтні наступного року відбувся повторний арешт. У постановках про обрання запобіжного заходу щодо Родіонова, датованих 7 жовтня 1936 р. та 19 жовтня 1937 р. – ідентичне обвинувачення. Слідство починає вдруге розкручувати справу з викриття "ворожого елемента". В травні стан здоров'я заарештованого значно погіршився, через деякий час Родіонов потрапляє до лікарні кіровської тюрми. Як свідчить акт медичного огляду, проведеного 23 листопада 1937 р., хворий ув'язнений страждає на туберкульоз кишковика та легенів, а також на міокардит. У той час, коли проведення допитів, за визначенням лікарів, було неможливе, ретельно збираються свідчення колишніх учасників революційного руху на Єлисаветградщині про особу Родіонова. Період тотальної боротьби з уявними ворогами вплинув і на свідчення деяких допитаних.

Вирішальним у подальшій долі Іларіона Родіонова став лист під грифом "совершенно секретно" начальника УНКВС у Миколаївській області, адресований начальнику Кіровського міського відділу НКВС. "Отмечаем, что Кировский горотдел НКВД, привлекая к уголовной ответственности в октябре 1937 года Радионова И.М., руководствовался материалами следственного дела, прекращенного в 1936 году по обвинению того же Радионова. ... Других существенных материалов по его обвинению не добыто. Уголовное преследование в отношении Радионова Иллариона Михайловича прекратить, из-под стражи немедленно освободить"¹¹, – наказувало керівництво кіровським підлеглим у грудні 1938 року.

Неодноразово, як переконують історичні факти, що стали відомими декілька десятиліть тому, людей заарештовували, керуючись матеріалами вже закритих кримінальних справ, і нерідко нових доказів провин так званих ворогів народу не знаходили. Долі архівних працівників, які зазнавали на собі дію сталінського репресивного апарату і через про-

фесійну діяльність зокрема, – важлива складова літопису вітчизняної архівної справи.

¹ Держархів Кіровоградської обл., ф. П-5907, оп. 2 р, спр. 731, т. 1, арк. 51.

² Там само, спр. 4265, арк. 69.

³ Там само, ф. Р-250, оп. 1, спр. 419, арк. 65.

⁴ Там само, Інструкція архівним кореспондентам // “Червоний шлях”, 08.12.1927, інв. № 1570, арк. 30.

⁵ Там само.

⁶ Там само, ф. Р-833, оп. 1, спр. 4, арк. 3.

⁷ Там само.

⁸ Там само, *Пшеничний*. Цікаві архівні матеріали // “Кіровська правда”, 14.04.1935, інв. № 846, арк. 15зв.

⁹ Енциклопедія історії України. – Т. 3. – К.: Наукова думка, 2005, інв. № 9693, стр. 361.

¹⁰ Там само, ф. П-5907, оп. 2 р, спр. 731, т. 2, арк. 21–21 зв.

¹¹ Там само, арк. 49.

С использованием документальной базы Государственного архива Кировоградской области описаны репрессии, которые применялись в конце 1930-х годов по отношению к директору Кировоградского государственного исторического архива Радионова Иллариона Михайловича.

Ключевые слова: архив; враг народа; контрреволюционер; обвинение.

On the basis of the using of the documental basis of the State Archives of Kirovohrad Region the author describes the repressive actions, directed on Rodionov Illarion Mykhailovych, the director of Kirov State Historical Archives at the end of 1930-es.

Key words: the archives; the enemy of the people; counter-revolutionary; the accusation.

УДК [94+069+930.253](477)

М. Ю. ШЕВЧЕНКО, В. А. ГЕДЗ*

**НІМЕЦЬКИЙ ОКУПАЦІЙНИЙ РЕЖИМ В УКРАЇНІ:
ЕКСПОЗИЦІЙНЕ ВІДОБРАЖЕННЯ ПРОБЛЕМИ
КРИЗЬ ПРИЗМУ ДЖЕРЕЛ ОСОБОВОГО ПОХОДЖЕННЯ
(за матеріалами фондів Меморіального комплексу “Національний
музей історії Великої Вітчизняної війни 1941–1945 років”)**

Аналізуються джерела особового походження з фондів Меморіального комплексу, які розповідають про окупаційний режим на теренах України.

Ключові слова: Меморіальний комплекс “Національний музей історії Великої Вітчизняної війни 1941–1945 років”; джерела особового походження; мемуари; спогади; щоденники; листи; окупаційний режим.

Культурологічний потенціал сучасного суспільства настільки потужний і багатовимірний, що вимагає від особистості не простої енциклопедичності, а й актуалізації смислової складової феномена минулості та сучасності для орієнтації в інформаційному просторі, наповненому як важливою, так і менш цінною інформацією¹. Особливу роль у цьому процесі відіграють музеї як інституції, що акумулюють вартості цивілізаційного розвитку й мають можливості напрацювання інноваційних методик передачі історичних цінностей. Ця теза пролунала ще у 2001 р. на ХІХ конференції Міжнародної ради музеїв (ІСОМ), яка відбулася в Барселоні (Іспанія). Модернізація експозицій, котра здебільшого асоціюється з осучасненим дизайном та використанням новітніх технологій, не має обмежуватися ними. Необхідні перш за все сучасні підходи до музейної інтерпретації історії. Саме у пошуках людської особистості можуть “ожити”, стати цікавими для відвідувачів історичні музейні експозиції². Це в першу чергу стосується експозицій воєнно-історичного профілю.

Науковці Меморіального комплексу “Національний музей історії Великої Вітчизняної війни 1941–1945 років” працюють у цьому напрямку з середини 90-х років минулого століття. Як головна експозиція музею, так, практично, кожна тематична виставка, створена в Меморіалі, мають за мету показати людину на війні, передати її власні відчуття,

* *Шевченко Марина Юрївна* – заслужений працівник культури України, завідувач науково-експозиційного відділу Меморіального комплексу “Національний музей історії Великої Вітчизняної війни 1941–1945 років”;

Гедз Віталій Анатолійович – кандидат історичних наук, провідний науковий співробітник науково-експозиційного відділу Меморіального комплексу “Національний музей історії Великої Вітчизняної війни 1941–1945 років”.

динаміку їхніх змін тощо. Цілком зрозуміло, що це в музеї досягається комплексно, із залученням різних музейних джерел шляхом їхнього об'єднання в образно-тематичні композиції та створення для них відповідного “музейного простору”.

Про письмові джерела періоду Другої світової війни нині написано багато. Проте вони розглядаються досить односторонньо. У радянські часи чи не найголовнішим видом письмового джерела були донесення і матеріали політorganів. Безперечно, вони висвітлюють численні факти героїзму, дають багатий матеріал для характеристики подвигу, але у той же час мало повідомляють про особисте життя людей того періоду, їхні переживання, роздуми, настрої. Відтак, ми у своїй роботі намагатимемося детальніше розглянути іншу групу – джерела особового походження: мемуари, спогади, щоденники та листи.

Щодо них існує різноманітна література. Їхній високий науковий потенціал давно визнаний дослідниками. Як слушно зазначив російський джерелознавець Л. М. Пушкарьов, “для історика найважливішими є словесні джерела, адже саме слово виступає хранителем інтелекту”³. Отже, базовим елементом, репродуктивною формою соціальної пам'яті є документ – перший, що історично склався, засіб опосередкованого спілкування⁴.

І хоча як музейний предмет документ особового походження має низьку атрактивність – це зазвичай пожовклий папірець листа або поштової картки, затертий блокнот чи записник не завжди з розбірливими текстами, що на перший погляд не привертає уваги, але за грамотного музейного подання та розташування у просторі залу чи вітрини він може перетворитися на експонат, що не лише інформує, а й впливає на почуття, емоції, формує світогляд відвідувача. Джерело особового походження, що стало музейним експонатом, сприяє відтворенню, реконструкції суб'єктивної реальності, яка складала зміст свідомості людей періоду війни, стиль і характер ставлення цих людей до життя і смерті, до війни загалом, визначала їхню самосутність.

Листи, щоденники, інші джерела особового походження, що висвітлюють психологію особистості зсередини, мають велике значення у відтворенні, за визначенням дослідниці О. С. Сенявської, “живого образу людини” в його неповторній індивідуальності, дають змогу відчувати атмосферу епохи, психологічний фон подій, відкрити внутрішній світ своїх творців, зробити вивчення подій минулого живим, емоційним⁵.

Ці джерела мають однозначно суб'єктивний характер, проте саме суб'єктивність є необхідною, а іноді єдиною їхньою якістю, що сприяє успішному вирішенню завдань, пов'язаних із відтворенням атмосфери історичної епохи, її психологічного фону, менталітету великих і малих соціальних груп⁶.

Саме суб'єктивна складова історичного процесу, спосіб мислення і відчуття, притаманні людям певної соціальної та культурної спільноти, – зазначав один із найвідоміших представників школи історичної та культурної антропології А. Я. Гуревич, – впливає на об'єктивний процес їхньої історії⁷.

Найважливішими та найінформативнішими з усіх джерел особового походження, на думку багатьох дослідників, є особисті листи*. Інтимний характер епістолярію дає можливість історика збагнути найпотаємніші поривання людської душі, зрозуміти справжнє ставлення до події, використовувати ці документи як джерела, що заслуговують на довіру, незважаючи на їхню суб'єктивність. Як це не дивно звучить, але вона не впливає на достовірність, навпаки – саме суб'єктивність епістол перетворюється з недоліка на перевагу серед інших документів особового походження.

Джерелознавчий аналіз листів періоду війни активно здійснюється дослідниками впродовж усього післявоєнного періоду⁸. Різномановною є також і класифікація епістолярного масиву, проте багато дослідників поділяють думку Л. М. Пушкарьова про те, що листи дають змогу розкрити ментальність людини ніби зсередини, виявити “людський зміст соціальної культури”⁹.

Найбільш відкритими серед документалістики особового походження є щоденники, що комбінують хронікальність подій, особисті роздуми та своєрідну сповідь людини. Щоденникові записи передають подих часу, ауру особистості людини-літописця. Проте навіть у щоденниках (яких, на відміну від листів, не торкалася рука урядового цензора) присутній елемент “самоцензури”. Мабуть, давалися взнаки не лише воєнні умови, а попередні роки тотального страху та підозри. До того ж, на фронті щоденники велися вкрай рідко.

Окрім листів і щоденників, у музейній практиці широко використовуються різного роду записки, нотатки та інші джерела особового походження, що також мають інформативний потенціал.

Формуючи колекції, зокрема збірку джерел особового походження, музей не лише зберігає документи, а насамперед береже соціальну пам'ять, що міститься у цих джерелах. Водночас музей формує історичну свідомість, оскільки його експозиції, фотодокументальні виставки й науково-педагогічні та культурно-просвітні програми, що здійснюються на їхній основі, не лише відтворюють минуле, реконструюють історичні образи, а й моделюють процеси, які відбуваються в суспільстві.

Однак самі по собі джерела особового походження в експозиції можуть “мовчати”, музею для інтерпретації фактів потрібен погляд фахівця, грамотно створений “музейний простір”. Лише тоді вони зможуть

* Йдеться саме про особисті, а не діловодні листи.

відтворити минулі події, побачені очима конкретної людини, записані її словами, відчуті її душею і серцем.

У 1943 році І. Г. Еренбург писав, що війна не схожа на її описання: вона і простіша, і складніша. Її відчують, але не завжди розуміють її учасники. Її розуміють, але не відчують пізніші дослідники¹⁰.

Джерела особового походження використані в експозиції Меморіального комплексу практично в усіх залах для розкриття різноманітних тем, в тому числі проблем і явищ, пов'язаних із періодом окупації України нацистами. На жаль, листів із території окупованої України у фондах музею немає, а тому джерела особового походження представлені головним чином щоденниками та записками. Слід також відзначити своєрідне художнє оформлення залів, у яких експонуються матеріали про окупаційний режим нацистів. Таких залів – два, і якщо в одному показано злочинні цілі окупаційного режиму стосовно всіх окупованих країн, то в другому – конкретне втілення окупаційної політики в Україні. Обидва зали оперезані колючим дротом, перший ще й затемнений, в обох зібрано фотодокументи, які свідчать про злочини окупантів, в обох акцентними є такі незвичайні експонати, як знаряддя страти – гільйотина та кістодробарка – машина для переробки людських кісток на органічні добрива. Зрозуміло, що на тлі таких унікальних музейних предметів будь-який документ буде сприйматися відвідувачем українською емоційно.

Тому більшість джерел особового походження розташовані у вітринах традиційно. Можливо, єдиним винятком є щоденник в'язня В. Є. Галяпи¹¹. Щоденник хоча й вміщений у вітрині, але розібраний на окремі сторінки, що ніби зачепилися за колючий дріт. Володимир Єлізарович Галяпа у серпні 1941 р. добровольцем вступив до Червоної армії – рядовий трофейно-санітарної команди 667-го стрілецького полку 218-ї стрілецької дивізії 18-ї армії. 6 жовтня потрапив до німецького полону, але того ж дня йому пощастило втекти. Постійно перебуваючи у ворожому оточенні, він зумів дійти до родичів на Житомирщину, а на початку 1942 р. перебрався до Києва, де жили його мати і сестра. У травні 1942 р. В. Галяпа потрапив під облогу на Галицькому ринку/Св-базі (нині площа Перемоги) та був вивезений на примусові роботи до Німеччини. Він став одним із організаторів групової втечі з робочого табору “Бренкер і Ко” у Лейпцигу. Однак спроба виявилася невдалою, і його разом з іншими за рішенням гестапо відправили до концтабору “Бухенвальд”. З 13 червня 1942 р. – № 5424 – політичний в'язень з України (таку характеристику отримав за два тижні до того в лейпцизькому гестапо, справу про його “неблагонадійність” було заведено ще в робочому таборі). У Бухенвальді перебував у різних бараках (31, 29, 44, 20-му транспортному), з кінця липня 1942 р. і до кінця жовтня 1944 р. працював у майстернях підприємства військового спорядження “ДАВ”.

Згодом – у транспортному блоці, звідки його могли в будь-який момент відправити в робочі зовнішні команди, але завдяки товаришам-підпільникам залишався тут до самого моменту самовизволення в'язнів. Усі події, що відбувалися в таборі напередодні та після 10 квітня 1945 р., він описав у своєму щоденнику. Про 11 квітня 1945 р. – день визволення Бухенвальду – В. Є. Галяпа занотував: “Тривога, наближається “противник”. Усіх загнали до блоків. Ще ніхто нічого не знає, але всі радіють. По радіо оголосили, щоб есесівці виходили з табору”¹².

Важливе значення для відображення життя в окупованому Києві мають щоденникові записи киян. У експозиції Меморіалу представлені сторінки зі щоденника І. О. Хорошунової. Під час окупації Києва Ірина Олександрівна була утримувачкою конспіративної квартири міської підпільної антифашистської групи під керівництвом М.А. Матеюка на Андріївському узвозі, буд. 34, кв. 7. За її участь в антифашистському русі Опору у березні 1943 р. у Бабиному Яру була знищена вся родина Ірини: Хорошунова Тетяна Олександрівна (1918 р. н.), сестра, Катериненко Степан Іванович (1916 р. н.), чоловік сестри; Шурочка (1940 р. н.) – їх донька, Милорадова Ольга Олександрівна (1890 р. н.) – сестра матері. За Іриною Хорошуною також тричі приходило гестапо, але їй пощастило уникнути арешту і переховатися у своїх добрих знайомих і сусідів. З жовтня 1941 р. до вересня 1943 р. Ірина працювала у Центральній бібліотеці, відкритій окупантами на базі бібліотеки АН УРСР на бульварі Шевченка, 14, де разом з іншими співробітниками намагалася врятувати книжкові фонди від остаточного пограбування (було вивезено до Німеччини близько 500 ящиків із книжками) та знищення. Праця у бібліотеці звільняла від примусового вивезення на роботу до Німеччини. У вересні 1943 р. бібліотека була закрита і всі співробітники, в тому числі й Ірина, були “евакуйовані” до Кам’янця-Подільського. Лише у квітні 1944 р. Хорошунова повернулася знову у рідне місто. У повоєнний час до виходу на пенсію у 1993 р. Ірина Хорошунова працювала на комбінаті монументально-декоративного мистецтва, виконувала замовлення музею історії Великої Вітчизняної війни 1941–1945 років.

У період окупації Києва Ірина Хорошунова вела щоденник з 25 червня 1941р. до квітня 1944 р., в якому розповіла про життя киян в окупованому місті. Окремі розділи цього щоденника зберігаються у фондах музею. Зокрема, записи про Бабин Яр від 30 вересня 1941 р.: “...Ми все ще не знаємо, що зробили з євреями. Страшні чутки доносяться з Лук’янівського кладовища. Але до цих пір неможливо їм вірити. Кажуть, що євреїв розстрілюють. Ті, хто проводжав їх до пункту, куди було наказано з’явитися, бачили, що всі євреї проходять крізь стрій німецьких солдатів, кидають всі речі, а їх самих женуть німці далі...”¹³.

Великий масив джерел особового походження, зокрема листів та поштових листівок, висвітлюють трагедію примусових робітників – понад 2 млн юнаків і дівчат, вивезених з різних земель України на роботу до Німеччини та окупованих нею країн. Ці джерела представлені як у складі персональних експозиційних комплексів, так і окремо, у вигляді тематичної колекції, що розміщена в горизонтальній вітрині, в центрі якої – нагрудний знак “Ост”.

Стандартні поштові листівки дають уявлення про географію, звідки було вивезено молодь. Щодо змісту епістолярій, вони в основному містять вітання численних родичів та стислі повідомлення про своє життя. Зазначимо, що нацистська цензура була нещадною до негативних повідомлень, тому остарбайтери відшукували різні можливості для того, щоб сповістити правдиву інформацію про себе.

Нерідко траплялося так, що лист надісланий з каторги додому був останнім у житті... Так, Віра Третяк після вивезення на примусові роботи працювала на фабриці Ліпштадт різноробочою. Написала листа рідним про своє перебування у гітлерівській Німеччині та передала його подругою Марією Хондич: “... Дощ, вітер... ідеш в колодках, ноги мокрі, а зверху тулупчик, зелений, казенний, промоклий наскрізь та прилиплий до голого тіла...”¹⁴. А у 1945 р. у неї було виявлено важке захворювання на туберкульоз, який продовжував швидко прогресувати. Відправлена до концтабору, де і померла напередодні Дня Перемоги.

Коли ми говоримо про джерела особового походження, то зазвичай маємо на увазі рукопис на папері, проте фонд примусових робітників містить незвичайний лист-послання на черепиці. Українка Олена Мудрук, що була вивезена на примусові роботи з Житомирщини та працювала на заводі, де виготовляли черепицю, на незатверділому листі черепиці чимось гострим написала вісточку про себе¹⁵. Це джерело експонується в музеї впродовж багатьох десятиріч і постійно привертає до себе увагу відвідувачів як беззаперечне свідчення важкої долі невірників Третього райху та злочинів нацистської влади. Про це знає сама авторка та члени її родини, які нині мешкають у Києві.

Одним із перших ешелонів до райху було вивезено Ганну Коломієць із Полтавщини. Разом з нею на примусові роботи змушена була їхати і сестра Марія з чоловіком. Ще раніше, в перші дні окупації, батька, колишнього голову колгоспу, гітлерівці розстріляли як комуніста. У Німеччині Ганні пощастило, вона потрапила до родини Йоханеса Бренделя з м. Інгельхайм. У родині Бренделів було п'ятеро дітей; найстарший Ерік загинув влітку 1943 р. на Кубані, найменшій дитині на цей час виповнився лише рік. Саме виховання та догляд за дітьми належали до кола обов'язків Ганни. Родина була дружньою, її не ображали, поважали й жаліли. Українська дівчина так припала до душі Бренделям, що господар навіть пропонував їй залишитися після війни: “ми тобі тут

знайдемо нареченого і віддамо заміж”. У важкий час справжнім другом і помічником для неї став 12-літній Тео. Він супроводив її у прогулянках містом, вчив їздити на велосипеді. Вже через багато років по війні до Ганни Йосипівни надійшов лист, у якому повідомлялося, що її розшукує Тео Брендель із Німеччини. Два роки тривало листування, а згодом відбулася зустріч. У подарунок і на згадку про її перебування в їхній родині Тео Брендель привіз Ганні Йосипівні близько сотні листів, які вона отримувала у Німеччині від своїх рідних та односельчан. Понад 50 років ці листи зберігалися у німецькій сім’ї, весь цей час Брендель не полишала надії розшукати “няню Анну”, як її називали діти. У експозиції залу представлено лист від подруги Каті з віршем “Журба матері за дочкою”¹⁶.

Серед експонатів музею чільне місце посідають матеріали про жахливу долю радянських військовополонених. Нехтуючи міжнародними угодами та конвенціями щодо військовополонених, керівники німецького району опрацювали власні “правила” поводження з військовополоненими. За даними джерел, у роки війни німці взяли у полон близько 6,2 млн радянських військових. Створивши жахливі умови для їхнього існування, нацистські спецслужби в різні способи на середину 1944 р. знищили понад 4,3 млн військовополонених, у тому числі 1,8 млн на окупованій території України¹⁷.

Немає сумнівів: важкі спогади про полон залишалися у людей до кінця життя. Часом потрібне було не одне десятиліття, щоб колишній в’язень починав привселюдно згадувати про свої поневіряння у гітлерівських таборах.

Мало кому відомо, що класик сучасної української літератури Олесь Терентійович Гончар свого часу пройшов через Холодногірську в’язницю в Харкові. Війна для нього розпочалася влітку 1941 р. У складі студентського батальйону Харківського державного університету учасник оборонних боїв на Україні. Як учасник Барвінківсько-Лозовської операції, погано продуманої військовим командуванням, у червні 1942 р. пораненим потрапив до полону. Працював у робочих таборах Кобиляцького району на Полтавщині, брав участь у місцевому підпіллі.

У ході наступальних дій Червоної армії у вересні 1943 р. був визволений. Мобілізований армійським військкоматом. З жовтня 1943 р. до липня 1944 р. – хімінструктор 76-ї окремої роти хімічного захисту 72-ї гвардійської стрілецької дивізії 7-ї гвардійської армії 2-го Українського фронту. Визволяв Україну, брав участь у боях на Правобережжі та в Кіровограді. З липня 1944 р. до листопада 1945 р. – старший сержант, командир мінометної обслуги 222-го гвардійського стрілецького полку 72-ї гвардійської стрілецької дивізії 7-ї гвардійської армії 2-го Українського фронту. Пройшов з боями через Румунію, Угорщину, Австрію, Чехословаччину. Серед численних фронтових буднів майбут-

нього класика літератури були криваві бої за висоту 358,1 під Яссами (19–22 серпня 1944 р.), за участь у яких Олесь Гончар був представлений до ордена Слави III ст.; тижневі бої за невідому сопку в Угорщині, за річку Муреш (вересень 1944 р.), за м. Сечені на кордоні з Чехословаччиною, весняні баталії на річці Грон (Угорщина), лютий-березень 1945 р. Похід у Словаччину, квітневі бої в Угорщині, знову Чехословаччина. Повідомлення про Перемогу Олесь Гончар зустрів на марші в австрійському с. Лодениць. Після демобілізації у грудні 1945 року повернувся в Україну. Уникнути держперевірки йому допомогла характеристика, написана керівником місцевого сільського господарства, в якій ідеться про причетність О.Т. Гончара до партизанського руху. Його щоденникові записи за 1943–1944 рр. побачили світ у 2001 р. – вже після його смерті¹⁸, а музею були люб’язно надані дружиною письменника Валентиною Данилівною.

У них він згадує про полон: “Не можу забути як мене на станції в Білгороді німець ударив обривком вірьовки. Я обернувся й мовчки дивився на нього. У нього було обличчя не люте, очі не сердиті, спокійні. Він вдарив мене без ненависті, здається, а просто так, як погонич коня. І я зрозумів, що це в них прийнято, що це в них у крові, це не злочин, а просто треба для “нижчих людей...”¹⁹.

Ще перебуваючи за колючим дротом, постійно ризикуючи своїм життям, почав робити короткі нотатки Микола Федорович Бацула. Курсант Ленінградського військово-політичного училища, з перших днів війни – на Чорноморському флоті. Під час оборони Севастополя – політрук. Десять разів поранений, тричі – важко. Контужений, у полоні – з липня 1942 р. Пройшов по етапу: Куликове поле під Севастополем, Бахчисарай, тюрма у Сімферополі, табір під Миколаєвом. З вересня 1942 р. по березень 1945 р. – у концтаборі Бухенвальд (Німеччина). Перебуваючи у табірному лазареті, зробив записничок із клаптиків паперових відходів, якими був напханий матрац ліжка; металевий футляр-обкладинку виготовив на заводі “Густловверке”; записував недогризком олівця.

В експозиції представлено повідомлення про загибель М.Ф. Бацули, яке отримали його рідні в 1942 р., а у своєму саморобному щоденнику він так писав про цей період життя у полоні: “Сонце палить нестерпно. Рани ниють. Води ні краплини. Чотири доби нічого не їли. Не хотів. А тепер хотів би – так немає нічого. Мене буквально несуть на руках...”²⁰.

Пройшов по етапу через Дарницю та Керосинну і Федір Федорович Худяков. Інженер, у червні 1941 р. він став писарем кулеметного батальйону. Впродовж місяця, з 22 вересня по 22 жовтня 1941р., перебував у полоні. А в якому стані вийшла на “білий світ” ця людина! Про це він напише через піввіку: “Ми на волі. Скінчилися наші страждання. Я зовсім по-іншому подивився навколо і немов уперше побачив і небо,

і будинки, і дерева, на яких вже не було листя. І стадіон “Старт” через дорогу... І тут я помітив: руки мої тіпаються, і щоки, і все тіло. Присіли, посиділи, але треба було йти далі. Пішли повільно, підтримуючи одне одного. Найтяжче для мене було перетинати вулицю: обома руками брав ногу під коліно і ставив її на бортик тротуару...”²¹.

Своєрідним апогеєм у розкритті теми нацистського окупаційного режиму, свідченням звитяги та героїства червоноармійців-військовополонених є три рукописні книги реєстрації померлих, що вели з ризиком для життя в’язні табору військовополонених “Грослазарет-301” у м. Славути Кам’янця-Подільської (нині Хмельницької) області. Табір функціонував з серпня 1941 р. до січня 1944 р. Через нього пройшло близько 150 тисяч поранених і хворих червоноармійців. Книги містять понад 20 тисяч прізвищ військовополонених, закатованих нацистами. Щодо експозиційної подачі цих реліквійних експонатів, то, як уже зазначалося, загальне емоційне художнє оформлення залів дає можливість представити музейні предмети в експозиції просто і навіть лаконічно. Три книги, сторінки яких розліновані олівцем, а заповнені чорнилом, закріплені на чорному фоні²².

Перший запис у книгах від 5 грудня 1941 р., останній – 22 вересня 1943 р. У цей час підпільникам, мабуть, було не до записів. Під керівництвом військового лікаря Р. О. Лопухіна з червня по листопад 1943 р. 82 полонені рили підкоп. За зміну працювало до 20 осіб. З вересня у таборі розпочалися обшуки і перекопування території.

У споминах О.І. Чистякова про підкоп – найфантастичніші цифри здійсненого, якщо брати до уваги, що працювали напівголодні, недоліковані від хвороб і важких поранень полонені. 385 тонн ґрунту перенесли під землею на відстань 300 метрів! Підкоп мав 98 м довжини. А втекти 25 листопада 1943 р. змогли лише 13! Серед тих тринадцяти був і Р.О. Лопухін. Він вийшов на волю важко хворою людиною. Помер 1948 р.

В єдиному експозиційному блоці – і листи-відгуки до Меморіалу від синів та доньок, і реліквійні особисті матеріали їхніх батьків, що померли в Славуті. Історія не вмирає. Вона в нас самих. У результаті листування з рідними колишніх в’язнів “Грослазарету-301” стався дивовижний наочний зв’язок Часу, без якого неможлива справжня жива пам’ять нащадків. З 1993 р. на адресу нашого музею надійшло понад 100 листів-відгуків у зв’язку з публікаціями у місцевій пресі списків, згідно з даними “Книг померлих”.

У Національному музеї історії Великої Вітчизняної війни 1941–1945 років накопичено багаторічний досвід застосування історико-антропологічного аналізу. Чіткість і продуманість, вираженість і образність, поєднані в методиці експозиційного показу джерел особового походження періоду війни, дають змогу зробити центром уваги Мемо-

ріального комплексу саме Людину. Нині багато дослідників визнають, що поряд з макроісторичними підходами до вивчення періоду Другої світової війни на належну увагу заслуговує також мікроісторична проблематика. У її розв'язанні писемні рукописні джерела є безцінними. Своєрідність та незаангажованість цих джерел полягає в тому, що події та факти реального життя відображені в них крізь призму сприйняття конкретної людини. Музейне втілення принципів військової антропології забезпечує додаткові напрями осягнення феномену воєнної доби, проте вимагає сучасних музеологічних методик у використанні різного типу джерел загалом та особового походження зокрема. Вони є носіями соціальної ретроспективної інформації, а за чіткого, образного розташування в музейному просторі, надовго закарбовуються в свідомості відвідувачів.

¹ *Гайсина Г. И.* Культурологический подход в теории и практике педагогического образования / Г. И. Гайсина. – М., 2002. – С. 132.

² *Скрипкина Л. И.* “За историзм нам еще предстоит побороться...” / Л. И. Скрипкина // Музей. – 2010. – № 10. – С. 5.

³ *Пушкарев Л. Н.* Словесные источники для изучения ментальности советского народа в годы Великой Отечественной войны / Л. Н. Пушкарев // Вопросы истории. – 2001. – № 4. – С. 127.

⁴ *Илизаров Б. С.* Архивный документ в свете представлений о социальной памяти // Археографический ежегодник за 1985 год / Б.С. Илизаров. – М.: Наука, 1986. – С. 47.

⁵ *Сенявская Е. С.* Психология войны в XX веке: исторический опыт России / Е. С. Сенявская. – М.: “Российская политическая энциклопедия (РОССПЭН)”, 1999. – С. 18.

⁶ Там само. – С. 22.

⁷ *Гуревич А. Я.* Историческая наука и историческая антропология / А. Я. Гуревич // Вопросы философии. – 1988. – № 1. – С. 56.

⁸ *Бодиско В. Х.* Дневники и письма / В. Х. Бодиско // Профессионализм историка и идеологическая конъюнктура: проблемы источниковедения советской истории. – М., 1994. – С. 158–197; *Жучков Б. И.* Письма советских людей периода Великой Отечественной войны как исторический источник // История СССР. – № 4. – 1961. – С. 103–114; *Клейн Н. Л.* Письма – ценный источник // Советские архивы. – 1966. – № 4. – С. 101–102; *Кондратьев В. А.* О публикации писем советских людей периода Великой Отечественной войны // История СССР. – 1986. – № 6. – С. 96–105.

⁹ *Пушкарев Л. Н.* Словесные источники для изучения ментальности советского народа в годы Великой Отечественной войны / Л. Н. Пушкарев // Вопросы истории. – 2001. – № 4. – С. 132.

¹⁰ *Эренбург И.* Душа России // Публицистика периода Великой Отечественной войны и первых послевоенных лет / Сост. Ю.Н. Афанасьева. – М.; Сов. Россия, 1985. – С. 230.

¹¹ Фонди МКНМІВВВ. – КН-226418. – Д-39890.

¹² Фонди МКНМІВВВ. – КН-226418. – Д-39890.

¹³ МКНМІВВВ. – КН-77379. – Д-14973.

¹⁴ МКНМІВВВ. – КН-206087. – Д-32394.

¹⁵ МКНМІВВВ. – КН-24406. – РР-398.

¹⁶ МКНМІВВВ. – КН-207766/1-4. – Д-33366/1-4.

¹⁷ Політична історія України. XX ст.: У 6 т./ Редкол.: І. Ф. Курас (голова) та ін. – Т. 4. – К.: Генеза, 2003. – С. 347.

¹⁸ Гончар О. Т. Катарсис. – К.: Укр. світ, 2000. – 136 с.

¹⁹ МКНМІВВВ. – КН-231205.

²⁰ МКНМІВВВ. – КН-215498. – Д-40532.

²¹ МКНМІВВВ. – КН-214716. – Д-24676.

²² МКНМІВВВ. – КН-60537-60539. – Д-12918-12920.

Анализируются источники личного происхождения из фондов Мемориального комплекса, которые рассказывают об оккупационном режиме на территории Украины.

Ключевые слова: Мемориальный комплекс “Национальный музей истории Великой Отечественной войны 1941–1945 годов”; источники личного происхождения; мемуары; воспоминания; дневники; письма; оккупационный режим.

The author analyses the documents of the personal origin from the collection of the National Memorial Complex, that tell about the occupation regime in Ukraine.

Key words: The Memorial Complex “National Museum of the History of the Great Patriotic War of 1941–1945”; the documents of personal origin; the memoirs; the diaries; the letters; the occupation regime.

УДК 930.253:[82+929](477)

К. І. КРИВОРУЧКО*

**“Я ДО ПОСЛІДНОГО СВОГО ВІДДИХУ
БУДУ ПРАЦЮВАТИ ДЛЯ СВОГО НАРОДУ...”**

(Листи Ольги Кобилянської у фондах ЦДАВО України)

Публікуються листи Ольги Кобилянської до Микити Шаповала, Павла Богацького, Ольги Шаповал, що зберігаються у фондах Центрального державного архіву вищих органів влади України. Ці листи – своєрідні документи, які відобразили риси світогляду письменниці, її літературно-естетичні погляди, незнані факти біографії.

Ключові слова: Ольга Кобилянська; епістолярна спадщина; Центральный державний архів вищих органів влади України; унікальний документ Національного архівного фонду.

“Я до послідного свого віддику буду працювати для свого народу...” – ці зворушливі слова славної дочки українського народу Ольги Юліанівни Кобилянської, 150 років від дня народження якої відзначаємо в листопаді 2013 р., написані в одному з її листів, які зберігаються у ЦДАВО України.

Ольга Кобилянська – краса і гордість буковинського краю – внесла неоціненний вклад в українську духовність, а з нею і в світову культуру. В царстві правічних лісів і гір виростала ця Царівна – таємнича, висока, горда, маєстатична, безмежно талановита. Її твори випромінюють силу світла, добру силу, що пориває нас до сонця, до краси.

Формування Ольги Кобилянської як людини і письменниці відбулось у несприятливих, невідрадних умовах, в оточенні маломістечкової німецької та румунської інтелігенції. За її словами, навчилась читати спочатку польською мовою. Перша ліктура – чеські казки. Опановувати німецьку мову почала в народній початковій школі, всього вчилась 3–4 місяці української мови в однієї учительки-українки. А потім не було засобів для подальшого навчання. Про читання українських книжок годі було й мовити.

* *Криворучко Катерина Іларіонівна* – провідний науковий співробітник сектору публікації документів відділу використання інформації документів Центрального державного архіву вищих органів влади та управління України.

І ось у таких умовах народжуються шедеври, які стають національною класикою.

Велика сучасниця Великих Івана Франка, Лесі Українки, Василя Стефаника, Михайла Коцюбинського Ольга Кобилянська знала їх особисто і листувалася з ними. Особливо зворушливими були взаємне захоплення талантом і щира дружба між Ольгою Кобилянською та Лесею Українкою. В ЦДАВО України збереглися епістолярні свідчення цього, зокрема листи Лесі Українки до Ольги Кобилянської (машинописні копії) з особового фонду сестри Лесі Українки – Ольги Косач-Кривенюк. 10 травня 1899 р. із Берліна з клініки після тяжкої операції Леся Українка писала: “ Як прочитала я збірку її ... то здалось мені, що я от з сеї клініки зійшла на гірську верховину”. В іншому листі: “Мені здається, що цвіт папороті, якби він був, то був до Вас подібний... Хтось має силу, хтось багато може і буде могти і не загине, а зірве собі золоту зірку і цвіт папороті з землі і буде знати те, чого багато-багато інших людей не знають... Не всі мають те, що хтось має, має іскру в серці, огонь в душі, се, може, не дає щастя, але дає щось більше і вище від щастя, щось таке, чому не має назви в людській мові”.

У 1927–1928 рр. український світ відзначив 40-літній письменницький подвиг Ольги Кобилянської сотнями святкових академій. У ЦДАВО України (ф. 3859, оп. 1, спр. 163, арк. 135) зберігається текст-привітання Ольги Кобилянської від Українського Університету в Празі і особисто ректора академіка Олександра Колесси. В ньому своєрідно подано назви її творів (в тексті – розбивкою). Отже, зміст привітання вартий того, щоб навести повністю:

“Ц а р і в н і українського письменства думки і слова, що з болем

Н і о б и споглядає на рідну країну; висококультурній авторці н е к у л ь т у р н о ї : – славі і окрасі української землі, яка гордиться її п о к о р о ю : – всесторонньо розвиненій Л ю д и н і, що задивлена в надчоловіка, у непереможному поході д о с в і т а, веде в імя ідейних стремлінь, непереривно б и т в у із прозаїчним, невмолимим наступом реального життя – бажаю з цілого серця, при нагоді її ювілею іменем Українського Університету в Празі і моїм власним – щоби ще довгі і щасливі літа ішла із незломною енергією далі с в о є ю д о р о г о ю до сонячної мети творячи з дотеперішною силою і гімни та псалми п р и р о д и – і сонати людської душі”.

Понад 100 листів Ольги Кобилянської, що зберігаються у фондах ЦДАВО України, – це своєрідна епістолярна спадщина, унікальні документи Національного архівного фонду, які є важливим джерелом для вивчення не тільки постаті великої письменниці, її духовного світу, життєвого та творчого шляху, але й віддзеркалюють суперечливу епоху 20–30-х років минулого століття.

Пропонуємо читачеві 12 листів Ольги Кобилянської за період із 1918 р. по 1932 р. У публікаціях збережені індивідуальні особливості авторської лексики, правопису, пунктуації.

Читайте слова її зворушеного серця, яке до останнього віддиху билось для рідного народу, для Батьківщини – України.

“Хвилюючись, кажу я щире слово – усі мої думки тобі, народе вільний, і пісня серця, музика душі – тобі”, – зверталась до українського народу його славна дочка Ольга Кобилянська.

№ 1

Лист Ольги Кобилянської до Микити Шаповала¹

5 грудня 1918 р.

Чернівці, 5/12. 918

ул. Петровича 8

Дорогий мій приятелю! Я Вам вже стільки листів пересилала, що мені аж прикро поновно писати, не одержавши від Вас від червня ані одного словечка. Коло мене змінилось, я кинула перо, вже від трьох місяців, і то з великим жалем і огірченням, бо не устанно проти води плисти в мене нема фізичних сил. Ми прийшли до великої дотеперішної біди що нам нещастна війна нанесла – полонець під румунський караул. Скажу Вам на борзі що маємо вмісто культури – голод, муки² і несправедливість. Всі ми замкнені від світа і нічого не знаємо, хиба якісь непевні відомости доходять до нас. Коло мене голод і холод, я заживчуюсь – але се мені так тяжко робити, що день і ніч гризуся тим, і упадаю дуже на здоровлю. Вся моя надія була літом звернена на серпень, де я мала від Миколи Залізняка³ одержати свій літературний гонорар, як писали Ви в квоті 20000 карб. Але дурно вижидала я его, бо ні его, ні грошей (крім тієї одної тисячки карбованців що Ви вислали мені в червні с. р. через дра Когута) не бачила я і до сьогоднішньої днину. Звертаюсь до Вас приятелю щоб вислали Ви мені поки що з тих приналежних мені ще з гонорару 19 тисяч) три тисячі карбованців позаяк не знаю хто там в Києві з наших перебуває, то прошу Вас передати ті гроші на руки свояка пані Галі Бурачинської з Бергомету, професору учительського семинара – добродію Івана Боднара.

Сі гроші мені непримінно потрібні, на харч, дрова – що в нас не можна впрост здобути – і на нове помешкання – котре загадую в нояб. 1919 взяти – решта квоти гонорару нехай лишаєся в Вас, бо тепер тут зараз страшно більше грошей держати. Може зрозумієте моє положення товаришу. Хліба не можна дістати, дров також ні, хиба за високу ціну а ті з моїх що мене ту удержували матеріально відділені від мене, і навіть не знаю що з ними є. Як би Ви знали скільки упокорень, і понижень я мушу переживати ради кусника хліба для моєї хати, в котрій маю сироту по сестрі, свою стару доглядачку хорих і слугу – Ви б не няли віри. Жадна книжка не задержуєся в моїх руках, манускрипт закинений, а то що рвалось нове на верх... осталося в душі і глумитися.

“Острів мертвих” хтіла я ще по закінчяню послідної своєї розпочатої повісти написати, та дарма. Не годна. Мабуть скорше винесуть мене на “Острів мертвих” – чім я напишу его.

Напишіть, і висилайте гроші. Часом мені так жаль, і я чую що се було так давно... давно... як Ви ще пам'ятали про мене. Будьте здорові.

О. Кобилянська

P. S.

Прошу дуже ті 3000 карб. вислати мені як змога в австрійських банкнотах, бо інші гроші, тепер тут не приймуть.

Сьогодні вийшли оповістки від Румунів щоб люде здавали муку – і скидали австрійські мундури і також ім давали!

ЦДАВО України, ф. 3563, оп. 1, спр. 169, арк. 1а-2. Автограф.

¹ Шаповал Микита Юхимович, літ. псевдонім М. Сріблянський (1882–1932) – громадсько-політичний діяч, поет, літературний критик, один із ідеологів і співредактор (разом із П. Богацьким) журналу “Українська хата”, співробітник газети “Село”. Провідний діяч УПСР. Генеральний секретар пошт і телеграфів УНР в уряді В. Винниченка. За доби Української Держави – провідний діяч Українського національного союзу. Міністр земельних справ в уряді В. Чехівського (грудень 1918 р. – лютий 1919 р.). З березня 1919 р. – на еміграції. Мешкав у Чехословаччині, очолював Український громадський комітет. У 1922–1928 рр. у Празі видавав журнал “Нова Україна”.

² Тут і далі підкреслено О. Ю. Кобилянською.

³ Залізняк Микола Кіндратович (1888–1950) – громадський і політичний діяч, науковець, публіцист, видавець, перекладач, дипломат. Член Київської “Просвіти”. 1914 р. став одним із засновників Союзу визволення України, незабаром вийшов, очоливши Закордонний комітет УПСР у Відні, де проводив активну публіцистичну діяльність (1914–1918 рр.). 1945 р. заарештований радянськими спецслужбами.

№ 2

Лист Ольги Кобилянської до Микити Шаповала

9 листопада 1919 р.

Дорогий приятелю!

Дуже велику несподіванку зробив мені Ваш брат¹ відвідавши мене тут. Ми так гарно прожили сих кілька день що був в мене з своєю приятелькою. Через него і обзиваюсь до Вас. Я не знала що Ви не на Україні; вислала саме перед приїздом довший лист до Києва до Вас. Жиємо в великім напруженю, і зрозумієте нас. При тій нагоді я дякую Вам щиро за ту підмогу котру я одержала від Вас сеї весни і котрою і жила доси, бо вже почала довги робити, так погано жилось мені.

Буду Вас лиш дуже просити як що се буде можливо мою прозьбу перевести в діло: а то щоб д. І. Лизанівський², котрому передали Ви мою літературну справу пильнував її, і щоб ні гроші ні книжки мої не пропали там, т. є. якщо ще не друкувались.

Незнаю нічого безпечного. Мала б я з Вами дор. прият. дуже багато говорити, та не стелится на жаль дорога до того. Я знаю що Ви змучені фізично і психічно, і що час Вам також, зажити вже спокійним житем, щоб віддатись тій праці, котру Ви найліпше любите.

Про себе не кажу нічо. Хтіла б я так дуже пожити ще хоть з років 5, але в своєї власній хаті; і не волочитись з кута в кут, так як доси.

Де що про мене розкаже Вам і брат ваш, бо не все можна писати. Спішусь, бо і брат спішиться. Маю гарні і поважні мотиви до оброблення, і буду писати, коли буде можна, вже писати. Прошу киньте мені кілька словечок. Вас і Ольгу Філяретовну³ поздоровляю як най ширше.

О. Ю. К.

11/9 919

ЦДАВО України, ф. 3563, оп. 1, спр. 169, арк. 4-5 зв. Автограф.

¹ Йдеться про брата Микити Шаповала – Миколу. Шаповал Микола Юхимович (1886–1948) – військовий, громадський і політичний діяч, генерал-хорунжий армії УНР.

² Іван Лизанівський (1892–1937) – громадський і політичний діяч, видавець, літературознавець, учень М. С. Грушевського, особистий секретар І. Франка. У квітні – серпні 1919 р. очолював управління преси й інформації та виконував обов'язки державного секретаря в уряді УНР Б. Мартоса. Після поразки національно-визвольних змагань залишився в УСРР. Автор літературознавчих студій про І. Франка, О. Кобилянську. В 1931 р. заарештований в справі “Українського національного центру”. 9 вересня 1937 р. Особливою Трійкою при Управлінні НКВС по Іванівській обл. засуджений до розстрілу.

³ Ольга Філаретівна – дружина Микити Шаповала.

№ 3

Лист Ольги Кобилянської до Микити Шаповала

27 березня 1920 р.

Чернівці

27/III 920

Дорогий приятелю!

Вже так довго не маю від Вас звістки що гадаю що Ви і забули що на Божім світі існує якась Кобилянська. А я часто і Вас згадаю і про Вас говорила, особливо коли жінка Вашого брата Миколи¹ в мене мешкала. Ви хорі бідні що живете в Karlsbadі? Що з Вами? Обізвітси дуже прошу. Сьогодні не багато можу Вам написати бо післанець що бере листи все дивиться на годинник і наглить.

Питаю на борзі лиш тільки що сталося з всіма тими моїми письмами² що мали вийти в Києві в “Серпі і Молоті” котрі перебрав Ів. Лизанівський і мав і гроші вислати. Боюсь що давно пропали а саме коли мені найтяжше буду через те велику страту мати. Я просила написати до вас в тій справі власне жінку Вашого брата Миколу панію Антоніну Шаповал она обіцяла се зробити, бо я тоді була хора обізвітсь до мене в тій справі хоч кількома словами, бо я дуже непокоюся чую “всеї світ” друкує і пише і знов друкує всякий матеріал для України а про мої письма і чутка застигла. Чому се?

Що наш дорогий Євшан³ помер, мабуть знаєте не можу Вам виявити свій жаль і смуток за ним була одна правдіва зірка і та згасла. Що осталося? Ах Микита, скільки вже назбиралось на души і мовчить. Але не всі можуть тепер говорити, а я також тепер страшними обставинами засуджена на мовчання. Не маю спокою з надвору і з середини – а також хочеться ще написати “Острів мертвих”. Та де вже мені тепер писати.

Умилує
 Людвигу
 № 11. а.

Кернберг 7
 27/III 920

Сорокати Мисливцях
 ?

Дзе маю гавор не маю кий Дас
 глосити нур гавор нур Бу і гур
 джим нур на то іпін обвіти ісін
 нур абасо Вадмалітти. А с
 гасити. Дас гларов і нур Дас ров
 нити, а нур Калі Кіау Дамов
 Драмти Миліам бнор ісін Калі.
 Дн нурі Дурі нур фібеті в Карл
 Калі? Мур гур Дамі? а і фібеті гур
 гуріу. Сорокати Кіау ісін нур
 Дамі Калі ісін ісін ісін ісін ісін
 Доре ісін ісін ісін ісін ісін
 гур ісін ісін ісін ісін ісін

Лист Ольги Кобилянської до Микити Шаповала
 ЦДАВО України, ф. 3563, оп. 1, спр. 169, арк. 7. Автограф.

736
 Письмо на Сергію снім тіймю.
 Аж снімало з вєна тіймю.
 "ни тєсє на тєсє ажє на тєсє вєнє"
 "тєсє в Нїжєвї, в Сєрїї: Полєвї"
 вєсєрї: нєрєсєрєв Н. Ажєрєтєкє
 і сєбє і рєсєрє вєсєрє. Тєсєсє
 ажє рєсєрє нєрєсєрє і сє
 сє нє рєсєрє нєрєсєрє в
 вєсєрє нєрєсєрє нєсєрє сєрєрє
 нєсєрє: вєсєрє нєсєрє
 нєсєрє вєсєрє нєсєрє вєсєрє
 нєсєрє вєсєрє нєсєрє нєсєрє
 нєсєрє вєсєрє нєсєрє нєсєрє
 нєсєрє вєсєрє нєсєрє нєсєрє
 нєсєрє вєсєрє нєсєрє нєсєрє
 нєсєрє вєсєрє нєсєрє нєсєрє

Лист Ольги Кобилянської до Микити Шаповала
 ЦДАВО України, ф. 3563, оп. 1, спр. 169, арк. 7 зв. Автограф.

8

Вінні сирати кон Кілівка
дуба ни, во с руже лево Касан
Лук бесі елітні, друкує і найсе
с' знов друкує востанні найсе
ржи діє: Україна і проїждо
нісна і ружка частіше на.
Вону се? Лукіам рероїні Ів
ман то не, на ружо уло
зітє. Не ініфу ваді вадінітє діє
жато і с' нутат за кнін - була
оуна правдива гіржа і ітє
зосла. Лукі оїтало со? Ах Мін
Китіа, захотіні Мукініа, екіа
не все каздрало со на ружо
с' нутатє. с' не не бе і нутатє
мітєр вобрітніс, а с' нутатє
мітєр с' нутатє нутатє

Лист Ольги Кобилянської до Микити Шаповала
ЦДАВО України, ф. 3563, оп. 1, спр. 169, арк. 8. Автограф.

Зар.
 Бача ти досуд єна на пуб-
 ланч. Не нає єволок, з кафіду
 і з середини а тїа корєн
 єв аче наїсєантї „Рєтїрєв
 єрїтї вєн.“ Мє гєлє єдєї
 мєїєр мєсєантї.
 Бєудєтє дєрєвї Мєкєтє
 і не забєвєнєтє на
 єнєлє єв євєнє зєнєтє
 єтєлє вєдєнєтє вєнє.
 лєдєрє дєрєвєлє вєсєлєтє
 дєрєтє і вєлєу фєлє-
 рєтєвєу.
 Мєїєрєтє вєсєлє єнєлє в
 єнєлєтє!!
 О. Кєвєлєтєкє

Лист Ольги Кобилянської до Микити Шаповала
 ЦДАВО України, ф. 3563, оп. 1, спр. 169, арк. 8 зв. Автограф.

Будьте здорові Микита і не забувайте на мене, а як лиш зможете так відпишіть конче.

Щиро здоровлю Вас мій дорогий і Ольгу Філяретовну.
Мій брат все ще гниє в полоні!!

О. Кобилянська.

ЦДАВО України, ф. 3563, оп. 1, спр. 169, арк. 7–8 зв. Автограф.

¹ Йдеться про Антоніну Шаповал.

² Письмами – тут: творами.

³ Микола Євшан, справжнє прізвище Федюшка (1889–1919) – літературний критик, співр. “Літературно-наукового вісника” і “Української хати”. Під час Першої світової війни був старшиною в австрійській армії й УГА, помер від тифу у Вінниці.

№ 4

Лист Ольги Кобилянської до Микити Шаповала

6 жовтня 1920 р.

ул. Балтінестера

ч. 11. а

Чернівці

6/10 920

Дорогий мій далекій приятелю!

Не знаю чи мої слова дійдуть до Вас. Поздоровляю Вас і Вашу дружину як найсердечніше бо так тяжко тепер обізватись до далеких приятелів. Приходжу вам подякувати за труд Ваш в справі допомоги для мене від Ліги укр. письменників. Я її одержала але на жаль вже так пізно, що коли вони опинились в моїх руках, я лиш з великою утратою могла їх ще на леї (румунська валюта) виміняти. Головно що помимо обіцянки деяких поважних добродіїв – виміняти мені ту допомогу, в Букарешті на леї, або щонайменше дати поштемплювати румунською стампілією, щоб не мала я тут втрати при виміні, – не вчинено сего, і я втратила так багато (в нас тут в Чернівцях вимінювались тоді) гроші на румунські леї що ледви що третю частину одержала себто лиш три тисячі 60 леїв. Коли в Вас пізніше колись буде можливо виробити мені знов якусь допомогу то вченіт се, добрий приятелю.

Про себе небагато Вам скажу. Коли почуваю себе здоровійшою, то пишу потроху. Але дорогий Микито – Ольга Кобилянська вже не довго мабуть буде задержуватись на сім сьвіті. Доста нажилась. Підупадаю так через хоре серце на силах що іноді і по хаті не можу ходити. Мушу денно і по 4 годен перележувати. Ноги вже від часу до часу пухнуть. Від житевих ірїтаций і грубостей не можу відмежитись. Бож такі в мене житеві обставини, що нема в мене нікого хтоб мене щиро і обійняв і від прикростей охоронив. Вигода коштує гроші а де мій маєток? Тому знайте від мене самої дорогий мій – що не в добрій шкірі нахожжусь я. Жаль бо хотіла ще не одно написати. Загадала написати “Остров смерти” т. є. новелю і ще дещо інше. Або я знаю? А Ви добрий Микито? Як Вам жиєсь? Чи Ви здорові? Миле Вам ще потрохи сьвіт, і жите? Я вже змучена. Хтіла б ще дожити поворот бідного брата з Сібіру де ще і доси перебуває. Євшана нема. Его нема – всі мої добрі приятелі десь далеко або і забули та й не маю за чим на сім сьвіті жалувати.

Писати, писати! Се одно моє бажання – але то не додає мені сили. Раз серце не статкує, і буде всему кінець. Щиро щиро здоровлю Вас Микита.

О. К.

ЦДАВО України, ф. 3563, оп. 1, спр. 169, арк. 10–11 зв. Автограф.

№ 5

Лист Ольги Кобилянської до Павла Богацького¹

16 лютого 1921 р.

Чер. 16/II 921

Дорогий Богацькій!

Ваше письмо з 21/І с. р. я одержала і дуже врадувалась, і тішилась ним, бо все було в думці що Вас і всіх моїх добрих і щирих прихильників або повбивано або Господь зна що з ними пороблено.

Радує мене що як пишете і мої до друку злагоджені письма² не попрощадали.

Я не мала жаль до Микити, бо ніколи він мені на мої письма не відписував, так що не знала остаточно що собі про него думати.

Радуюсь що може буде виходити щось “Европейского” певно не відмовляю своєї помочі, лиш на жаль довшого оповідання не маю бо оно в мене лише розпочате, а ще скоро і не буде виготовлене.

Сегодня я висилаю на руки посла М...ча³ оцей короткий нарис для “Віст. Евр.” може придасться. Де кілька коротших річей в протязі с. р. ще виготовлю коли не вмру, бо якби не дай Бог найшла на нас шаранча тоді знайте дорогі друзі що я вмру. В мене вже небагато здоровля осталося. Ходити лиш дуже коротко можу, віддиху не багато є – от ще плентаюся по трохи по сім світі до якогось часу.

Пишу сегодня лиш не багато, бо і то хто знає чи відійде сей лист через руки д. Сверг., бо Ваш лист прочитала я доперва по відході д. Сверг. Але може ще не відіхав.

Коло мене не багато чувати. Дуже терплю під тим що я так далеко від Європи. В новій повісті що її пишу хтілаб дати своєму народови як найбільше Европейскости і культури але чи вдасться мені? Чи буду мати ще сили і зовнішнього супокою? Від того багато залежить.

Коли буде нагода пишіт мені, я все Вам відпишу хоча пару слів. Чи п-і Тося Шаповал⁴ в Тар[нові]. Коли так, то поздоровте її 1000 раз від мене я від часу до часу журилась нею бо не знала і не знаю на певно де они чи здорови, і як її поводитися.

О. Кобилянська

Вам стискаю щиро руку! І дякую дуже за Ваше дороге мені письмо. О. К.

ЦДАВО України, ф. 3634, оп. 1, спр. 18, арк. 16–16 зв. Автограф.

¹ Богацький Павло Олександрович (1883–1962) – письменник та літературознавець, редактор, дійсний член Наукового товариства ім. Шевченка. 1909–1914 рр. – засновник і редактор журналу “Українська хата”. За Української Центральної Ради – начальник міліції Києва, Директорії – столичний отаман і отаман Коша охорони республікан-

ського ладу. В 1920 р. емігрував до Польщі, потім до Чехії (Прага). Був редактором журналу “Нова Україна” (1922–1923 рр.). У 1949 р. виїхав до Австралії.

² Письма – тут: твори.

³ Йдеться про Мацієвича К. А. (1873–1942) – державного і громадсько-політичного діяча, міністра закордонних справ УНР, голову Української дипломатичної місії в Румунії у 1919–1923 рр. У 1923 р. Мацієвич К. А. емігрував до Чехословаччини, був професором Української господарської академії в Подєбрадах.

⁴ Дружина Миколи Шаповала – Антоніна Шаповал.

№ 6

Лист Ольги Кобилянської до Микити Шаповала

16 січня 1922 р.

Чернівці. 16/І 922,

ул. Балтінестера

ч/11. а

Дорогий приятелю!

Ваш лист з 26 грудня 921 я одержала. Довго ішов, і нераз було¹ [...] що не доходив. Аж дійшов. Я відчувала що він буде такого змісту, якого і справді є. Ви багато пережили і перебули; та найліпше то, що все такі, за той важкий час Ви стільки писали. Від Богацького я чула що Ви не сидите з заложеними руками, а пірнули в працю. Погляньте колись за собою і побачити меж кривавими слідами на Україні і свої білі листки що Вас в дома тепло привітають. Що до балачок з уст “галицьких гичи”, то мені справді, не добрі річі оповідано. Казали Микита шаліє... і т. п. Я не вірила, та все ж таки якось за Вас болючо було на души. Я Вас оправдувала тим, що Вас люди ніколи не вміли цінити, а ще менше Вас розуміли. Я жила далеко від Вас, в інших обставинах і боролася на свій лад. Що правда була дуже самотна. Оден дорогий незабутний мною (а і Вами і его жінкою) Евшан, писав до мене і від часу до часу як було єму можливо відвідував мене. Від часу як він помер, мені здаєся мій послідний мур, за моїми плечима розвалився і дедалі і я зсунуь на него. Багато десятків років промине заким знов побачимо між собою, знов стільки характеру, вміння, ніжності духовної сили і артистичного критика.

Мабуть самі Галичани винні що він мусів вмерти. Єго не треба було випихати в військо. Таких перел шанується. Ні, ні, дорогий приятелю, не лиш Вам він бракує – але і мені смутно на світі без того великого щирого, безкористного серця, що хтів сипати всім добром між людьми... і – не досипав...

Моя “арфа” в мені мовчала. Виривалося з дна души на верхи – не одно, але струни оставались мов параліжом діткнені – і не обзивались. Те що округ нас шаліло не дозволило ім обзиватися.

Деякі брали мені за зле що я не писала про свої “вражінья” з війни і лізли до мене, або випитували листами про них. Я на фронті не була, а про те, що тут і там досягало мою душу з надвору я писала. – Коли рускі війська зовсім з Буковини відтягались, – і укр. Управа виїхала – почалася страшна грабіж. На улици де я жила – не менше. Я втікла з своєї хати, і перебула через кілька ночей де инде. В кілька неділь по тім, я відхорувала дуже тяжко і “війну”, все напруження тілесне і душевне. Від того часу і не можу вже до цілковитого (хоч і яке мізерне воно в мене все було) здоровля назад прийти. Часто думала про Вас від

часу як Ви виїхали з Станіслава за границю. Як хтось раз про Вас оповідав. Довгий час не знала, де живите, зразу говорили що Ви в Женеві; видтак де інде в Швейцарії, то знов в Відні, аж від п. Тосі Шаповал довідалась що Ви в Карльсбаді. Коли Ваш теперешній лист, опинивсь в моїх руках, я довго важила его в руках, вгадуючи від кого він? Забула зовсім Ваш почерк – а що ще більше, не сподівалась цілком одержати яке небудь письмо від Вас. Вас не вязало нічо до мене. З моего пера не друкувалося майже нічого більше, Ви самі були заняті самою противною працею, всякій “літературі, чи поезії” – отже зовсім природно, що ми не мали що до себе в гості заходити, тим більше що мої письма до Вас не доходили. Так врадувалась Вашим листом. Нараз пізнала і Ваш почерк – і в уяві... станув той сам Ваш ліс, в котрім я собі Вас все уявляла і – Ольга Філяретовна – і все, все давне минуле. Лиш душа моя вже не та сама, що колись була. Так все минає Микита. Все. Лиш спокій чий обсерватор остався в мені... і мрійник і жажда хоровита майже жажда, туга за² [...] дещо оставить людям по собі; може щось сильнійше як я сама. Буду старатись. Дякую Вам щиро за опис моего “ювілею” в Празі, і за те що згадали мене “тихим не злим словом”. Коли хочете зробити мені одробину приємности, так вишліт в окремій коверті ту газетку де про мене писали. Люди – а радше – одна гарна людина – бувша приятелька Євшана, читала Вашу статю у Львові – і казала що так ніхто не вміє писати про мене як Ви. Я тут тієї газети ніде не дістану, як і взагалі до нас не доходять жадні галицькі часописі. Заборонено. Подавайте мені від часу до часу те, що можна буде в листі подавати. Книжки котрої бажаєте я не можу Вам вислати, бо такої ще в нас нема. Аграрне питання ще не переведене в Буков. Може з часом.

Ага, ще одно. Пишете мій дорогий приятелю, що Вас гнобить думка що не можете нічого для мене зробити. Хибаж не ви були ініціатором того що я торік одержала запомогу в квоті 20 000 німецько-австрійських корон, котрі на жаль мені так пізно вислано з Букарешту, що я при виміні з того майже 3 ту часть одержала. Ні, ні, Ви були одинокій на цім Божім світі під час війни, а Євшан другий що все про мене памятали і старали для мене. Тепер я маю дві комнати в моего брата Юліяна³ (саме в того що писав і пише ще словарі) гарний садик і жию дуже скромно. Продаю від часу до часу шматок своего невеликого хозяйства на селі і жию – доки дасть ся жити⁴. [Оденсти] правда ошукав мене добре з землею – і гадаю що я годна ще так як він пожити з років 20-30, аби дочикатись з своїх книжок маєтку – так як він з моїх, і з праць інших.

Що Ви втратили одного брата⁵ через большевиків, оповідав мій брат Александер, котрий по тяжких 7мох роках неволі, вернув перед двома місяцями до дому, і тепер перебуває через жінку у Відні, котра лічиться там на вухо... Він остаєсь там ще 14-день. Его адреса: Александер Кобилянський Відень IX, Frankgasse 6. Pension “Vienno”.

В разі б Ви були в Відні, то відвідайте его. Не одно цікаве розкаже. Хрестя Альчевска, побіліла, живе в злиднях – і хтілаб переїхати до Чернов. щоб тут жити. Та чи вспіє? Ах... яка сумна доля України. Та не трачу надії. Земля нас все таки не проглине. Людей нам треба. Сильних характером, знаням і чеснотою... щоб на них будувати можна як на скалі.

Скіньчу. Я пишу, хоч не скоро друкувати буду. Розумію Вас, і Ваше теперішнє життя, і почуваньня Ваші; але я вірю в Вас як все вірила. Будьте здорові – а Ольгу Філяретовну поздоровте від мене. Колись, колись, ми все такі може по-

бачимось на цім сьвіті. Ага! Я вірю, що мій “портрет” в Празі – не подібний до мене, бо і я на фотографії, з котрої він зроблений не подібна. Та щож, постарілась, починаю сивіти – то і щож...

Ольга Кобилянська

ЦДАВО України, ф. 3563, оп. 1, спр. 169, арк. 13–15 зв. Автограф.

¹ Далі одне слово нерозбірливе.

² Далі два слова не розібрано.

³ Кобилянський Юліан Юліанович (1859–1922) – педагог, мовознавець-лексиколог, перекладач. Професор у 2-й Чернівецькій гімназії (1897–1922). Уклав українсько-німецько-латинські словники.

⁴ Далі одне слово нерозбірливе. Можливо, “Оденсти”.

⁵ Йдеться про Шаповала Артема Юхимовича (1890–1919) – полковника армії УНР, який загинув у боротьбі з більшовиками біля Вінниці.

№ 7

Лист Ольги Кобилянської до Микити Шаповала

31 травня 1922 р.

Чернівці, 31/5. 22
ул. Балтінестера 11. а

Дорогий приятелю!

Всі Ваші доси до мене писані листи в числі 3 я одержала в раз з двома книжечками “Нової України”¹ – і дуже за них дякую. Я лежала чуть більше як 4 неділі хора, а і перед і потім була така занята, люде забирають мені своїми відвідинами стільки часу що більше мене тим² [...] як би я фізичну працю сповняла. Ну, але доки між людьми жиєм, без них таки все обійтись не можна.

Я прочитала Вашу “Панну в прозі” в день мого ювілею любий приятелю, прочитала – і щиро стискаю Вашу приятельську вірну руку. Ви з самого початку були тим що мене ліпше ба найліпше розуміли з душі, чім ті що близько а часом і найблизше коло мене стояли. Хто прочитав оту Вашу допись – отворив широко очи... і бачить мене вже не своїми а очима Вашого ума і вашої души. Здаєся Ваша та допись піде яко вступне слово і до збірки новельок що хотят тут Буковинці видати щоб в мій “ювілейний рік” скріпнитись трохи матеріально. Она, ще молода і бідна та громадка що займаєсь видавництвом. Мені се мило що они хотят Ваші слова поставити на вступі тих дрібних новельок і Ви може і не будете нічо проти того мати? Я так добре розумію Ваше тяжке положене там на чужині. Саме Ви... як той великий птах з півночі бетесь грудьми мабуть найгірше об чужі мури і вікна і кровавить і дармо – а сонця пока нема, і нема. Мусите заглиблятись в духову працю щоб себе не добити з жалю болно і нерозуміння гурту з надвору. До нас лиш десь колись дійде потайки якась часопись з далека, і я мов голодна³ [...] шукаю оком за Вашим підписом. Чи не побачу де его? І не бачу. Знаю Ви працюєте в іншим кирунку – і не губитесь по щоденниках. Не тратьте надії що сонце не зійде. Оно тепер лиш ослонене кривавою ослоною але колись впаде і она... і Ви побачите і ліс свій і землю свою... і поцілюєте її і виплачите свої слези... за котрими і она тужить відколи її не її щирі діти допчуть і маргують.

Коли я свою працю “Апостол черні”⁴ викінчу, а Ви будете ще в Празі, я вишлю її до Вас щоб Ваша рука справила мені мову і погладила... або потормосила її в перше. Тепер я вже поважно забираюсь до неї. Мусілам і через те переривати працю, що мало часу в мене було... і потім нараз таку массу дорожочітних книжок випожичених дістала і скоро прочитати мусіла – що все інше пішло мені в кут.

Читайте індійця Рабіндраната Тагору⁵ “Націоналізмус” від так его чудову річ “Хата і світ”⁶ его всі маленькі твори... і Ви забудете свій біль... і вірте, те що Індійці витерпіли під панованем Англіїців – те само перебуваємо і ми. Читайте его в німецькім перекладі, він так пише... мов спокійно капає золоті каплі чутя, краси і розуму на папір...

Все модне що тепер іде в літературі, германській, се такий “шунд” такий бруд так споганює людску душу... розкладає молодіж – що аж гидко брати такі річі в руки. Аж тут нараз кинув з Індії оден мов сьвятий свої чисті, білі золотом пописані листки – і каже “люде, схаменітєсь... виж люде... сотворені на подобіє Боже”... Киньте організуватись в машини, оружїє... сухі функції силу сухого егоїзму, і т. п. Нове століття іде... зачніт его, в такий а такий спосіб – між Вами Бог є...” – Ах, я Вам пишу а Ви се все може і добре самі читали. Чи не був він сам в Празі? Не мав відчиту, бо в Відні був.

Так я і мусіла зачитуватись в “Європу” і почасті і Азію, щоб тут себе в тім глухім циганськім болоті не згубити.

Може... може зможу сего року, як згромажу трохи грошей виїхати в свій Навгеїм в Гессію, в серпни, щоб скріпитись знов на років кілька. В разі б не могла дістатись до Навгеїм, то бодай до Францесбаду поїду. Тоді Ви мене з Ольгою Філяретовною відвідаєте – правда?... Може тоді вже і на божім сьвітї красше буде.

Я маю там в Празі одну гарну людину – жінку, се є співробітниця “*Ceskoho Slova*” ніяка пані Тереза Турнер. Зробіть з нею в тій редакції знайомість – гадаю що не пожалуєте. Особисто ми не знаємось, але ще від року мабуть 910 зробили писемно знайомість, она перевела декільки моїх новельок на чеське і видала їх в чеській “універсальній бібліотеці”. Яб рада знати чи она вже одержала з Берліна від чеського консуляту деякі мої на німецько переложені праці. Іменно “В неділю рано зілляє копала”⁷. Відтак, вам знані “Лист засудженого вояки”⁸ і “Юду”⁹. Сі праці лежали в дра Романа Стоцького і він їх вислав через чеський консулят до пані Турнерової, котрі она і інше видасть в чеській мові. Щиро здоровлю Вас любий приятелю і Вашу Ольо Ф.

О. К.

ЦДАВО України, ф. 3563, оп. 1, спр. 169, арк. 17-18 зв. Автограф.

¹ Микита Шаповал був засновником і редактором громадсько-політичного та літературно-мистецького часопису “Нова Україна” (1922–1928 рр.).

² Далі одне слово нерозбірливе.

³ Далі одне слово нерозбірливе.

⁴ “Апостол черні” (1926).

⁵ Рабіндранат Тагор (1861–1941) – бенгальський і індійський письменник, поет, драматург, композитор, Нобелівський лауреат (1913).

⁶ Йдеться про роман Рабіндраната Тагора “Будинок і світ” (1915–1916).

⁷ “В неділю рано зілля копала...” – вперше надруковано в “Літературно-науковому віснику”, 1909, т. 45, кн. 9; т. 46, кн. 4-6; т. 47, кн. 7. Того ж року повість вийшла окремою книжкою: Кобилянська О. В неділю рано зілля копала. Оповідання. К., 1909, 161 с. За життя письменниці двічі друкувалася чеською мовою в перекладі Терези Турнерової, яка листувалася з О. Кобилянською, всіляко популяризувала її твори чеською мовою. Переклади Т. Турнерова робила за німецьким автографом О. Кобилянської.

⁸ “Лист засудженого на смерть вояка до своєї жінки” – вперше надруковано в московському журналі “Шлях”, 1917, № 3. Оповідання передруковано в “Літературно-науковому віснику”, 1922, т. 26, кн. 3. Зберігся автограф твору німецькою мовою, датований 1915 р. (ІЛ, ф.14, № 488).

⁹ “Юда” – вперше надруковано в журналі “Шлях”, 1917, № 2. Того ж року оповідання вийшло окремою книжкою: Юда. Новела. К., 1917, 116 с.

№ 8

Лист Ольги Кобилянської до Павла Богацького

12 вересня 1922 р.

Чернівці 12/9 922

ул. Балтінестера

ч. 11. а

Ласкавий добродію! Ваше ш. письмо не застало мене вдома. Я перебувала в Трансільванії в німецькій себто саксонській частині де побирала якісь купелі, бо виїхала туди до крайності ослаблена і хора. Там трохи скріпилася, та на жаль з поворотом в дорозі все лікування збавела.

Дуже глибоко в горах на границі Трансільванської і румунської був зірваний міст і шини. Та партія тягнулась цілий кілометр. Мені як і другим прихоридилося ночою між (факлями) смолоскипами переходити ту кляту провізоричну дорогу.

Мусите знати добродію, що я вже від років піхотою ледви $\frac{1}{2}$ – найбільше $\frac{3}{4}$ годин хожу пішки. Хоре серце і зпараліжована хоч лиш по частині нога не дозволяють. Ослаблена вже купелями... я ішла може $\frac{3}{4}$ чверти тієї дороги з найбільшим напруженням одягнена доволі тепло. Остаточні сили опустили мене і якийсь добрий вояк доніс мене до вагону, котрий вже давно переді мною був прочими подорожними заповнений.

Я приїхала майже цілком хора додому і серце ніяк не може впокоїтися. В дома не застала я нічо доброго. Мій старший брат при котрім я вже третій рік проживала Юліян (автор словаря укр-латинського, укр. грецького (послідний жде видрукування) і румунсько-укр. та укр.-румунського – помер – і можете собі уявити яка моя душа розрита, утративши не лиш дорогого брата з котрим ми ще з найдалшої молодости дуже згаджалися але утративши і опікуна і щирого приятеля. Та нічо вже не допоможе. Треба забути якось інакше життя уладнити і далі жити.

Радуюсь по щирости що Ви ласкавий Пане опинилися врешті в “Європі”. Тяжке і гірке було Ваше дотеперішне існуванє – не говорячи вже про Вашу психологію. А Ваші листи що були мені доручувані і котрі мене все так дуже займали я не все могла відповідати, тому що ті панки що їхали в вашу сторону не уважали за потрібне повідомити мене що я до Вас “обзивалася”. Найбільше наш так зв. “конзуль”. Не беріт отже хоч давніше мовчанья, я тому не винна.

Тепер що до справи. Дякую шанов. Редакції “Нов. Укр.” та своєму приятелеві М. Шап. за запрошування брати участь в журналі в “Нов. Україні”. Моя розпочата повість під заг. “Апостол Черні” ще не готова¹. Коли дальше не буду так безнастанно спинювана в писанню сей праці, може виготовлю в червни.

В Буковинськiм “Проміні” друкувалася моя улюблена новеля з життя селянського “Василка” з років 16-17, та коли не завадить “Нов. Україні” то хай шанов. редакція друкує її поновно, розумієся за гонораром.

На разі нового нічого не маю, хиба що тут або там перерву писанє повісти “Апос. Черні” (а мала зватись “Юлій Цезаревич”) маленькою новелькою; тоді також вишлю для “Нов. Укр.”.

Я вже мало маю здоровля. “Промінь” не зробить “Новій Укр.” конкуренцію. Я мусіла Буковинському гуртку де що до друку дати інакше булиб дуже нарікали – а мені все таке противне. Хотять з кількох дрібніших моїх посьлідних новельок видати відбитки книжочками продавати в немногих числах і як впевняють мене “станути на ноги!” Що було мені робити? Та я гадаю що про те можна “Василку” друкувати.

В нас є потрохи молодих сил і п-і Сидонія Гнідей². Побалакаю.

Лист до Хресті Альчевскої висилаю на руки Шапов., бо в нас не вільно.

Напишіть чи вислати Вам “Василку”? Киньте картку до мене але адреса німецька. Інакше не дійде. В нас д. погано.

ЦДАВО України, ф. 3864, оп. 1, спр. 18, арк. 20–21 зв. Автограф.

¹ В цьому листі тут і далі підкреслено синім олівцем.

² Сидонія Гнідий-Никорович (1888–1955) – письменниця.

№ 9

Лист Ольги Кобилянської до Микити Шаповала

20 квітня 1923 р.

Чернівці 20 цвіт. 23
ул. Балтінестера 11, а

Дорогий мій приятелю!

Я вже до Вас давненько не писала. Жию таким житєм що нічо в нім цікавого нема; а про звичайне переписуємось з д. Богацьким, і я знаю, що коли є що важнійше то він з Вами ділиться тим. “Нов. Україну” я одержала за місяці Січень і Лютий. Книжка дуже добре вражає і цікава змістом. Дальші числа ще не маю. Сегодня пишу до Вас бо д. Богацького може нема в Празі, бо на мої 2 картки і листа т. є. коротенька замітка вислана з другим письмом до Канади¹ – не маю ще жадної відповіді. Стипендію за Марот с. р. с. р. я одержала в квоті 2941 леїв і 15 банів – через Віденський банк. Ви незнаєте яка я Вам вдячна що Ви постаралися для мене оту запомогу.

В нас з дня на день гірше дієтси. Дорожня доходить до того що мабуть будем їсти раз на місяць ижа. Наших урядників жде найбільший голод і остануться на старість бездомні і без хліба.

Я що днини потрохи пишу. Довго не можу, бо немаю стільки сил. Може виїду знова сего року трохи в купилі до Саксонії. Як маєтесь Ви і Ольга Ф.? Як Ваше здоровля? Знаю що Ви все інтензивно працюєте. Ждемо всі сходу сонця.

Надія мене піддержує, хоч іноді як бачиш стільки несправедливості округ себе вмерти хочеться. Але де є те покоління на котре можна б як на граніт числити? Одиниць замало, а гурти... де вони?

Я буду дуже щаслива коли закончу свою повість, але се ще не скоро буде. Так виходить що не може ще скоро бути. Крім неї, маю ще два нові дуже гарні і цільні сюжети до оброблення. Я працюю слава Богу. Часом мене аж ляк збирає що в мене ще стільки праці на “пляні” а то, чим день, “тим ближче до гробу”. Та се неважне, в мене до Вас інше діло.

Я Вас дуже прошу дорогий приятелю зробіт мені ту ласку і скажіть в Берліні Вашому знайомому (забула його імя) щоб був ласкав і закупив книжки котрі тут на карточці записані. Справа з книжками сьлідуюча. В тім, домі де і я живу, мешкає оден, дуже здатний і честний українець, молодий лісничий, з таким визначним знанням лісоводства і інженерства, яких меже нашими людьми рідко. Его тут шкода і поки на нашу територію, хоче ще деякі діла що ему до его фаху потрібно конче перестудіювати. Тимчасом всі ще тут в службі. Я живу з ним дуже добре. Поважний і коректний.

В нас тепер дуже тяжко за дрова. Він старає мені дрова, а я маю ему (так ми вмовилися) постарати з Берліна, отсі дві книжки, котрих тут хиба за тяжкі гроші закупиш. Прошу дуже, на мою стипендію за цьвітень, казати вислати на мою адресу сюди до Черновець ті книжки. З ними сплачу я ему не лише свій довг за дрова, (він грошей не хоче від мене брати), але і зроблю добре діло своєї людині, що сего варта.

З отсею прозьбою приходжу я нині до Вас і простіт що турбую Вас; але не маючи відповіді від д. Богацкого я звертаюсь до Вас, бо утримую що д. Бог[ацький] або виїхав або хорий, або не одержав мій лист і дві картці. Щиро здоровлю, і киньте коли час і воля кілька словець.

О. Юліановна

ЦДАВО України, ф. 3563, оп. 1, спр. 169, арк. 20–21 зв. Автограф.

¹ Тут і далі підкреслено О. Ю. Кобилянською.

№ 10

Лист Ольги Кобилянської до Ольги Шаповал

28 лютого 1932 р.

Чернівці

28/II 1932

str. Odobesen 3

Bukowina – Romania

Дорога Олюсю сирітко моя!

Сьогодні одержала страшну відомість¹, і ходжу і питаю себе чи се дійсно правда, що його того дужого видпорного не стало? Чи се можливо щоб його не було... не було далі кому працювати? О, Олюсю... мімозо..., ми всі, що ми його знали, шанували ми всі, одні з близька другі здалека як я одна ми всі при Вас. Держіться, ради Ваших очей, ради його памяти, нехай Вас Господь кріпить.

Стискаю щиро, щиро Вашу руку, і будьте переконані що щирійше ніхто не поділяє – вашу утрату як я. Ох коби хоч пані Софія Руссова² була коло Вас... о

Олю, Олю як би Ви знали дуже близько душою я коло Вас...

Ваша Ольга Кобилянська

ЦДАВО України, ф. 3563, оп. 1, спр. 251, арк. 11–11 зв. Автограф.

¹ В листі йдеться про смерть М. Ю. Шаповала 25 лютого 1932 р.

² Русова Софія Федорівна (1856–1940) – педагог, громадська й культурно-освітня діячка. З 1909 р. – викладач на Вищих жіночих курсах і в Фребелівському інституті (м. Київ). На Українському національному конгресі обрана до УЦР (від просвітніх організацій м. Києва). Одна із засновників і керівників Всеукраїнської учительської спілки. Безпосередній організатор товариств “Просвіти”, курсів українознавства, підготовки підручників для українських шкіл. На еміграції – професор українських високих шкіл у Чехословаччині. До 1938 р. очолювала Головну українську національну жіночу раду.

№ 11

Лист Ольги Кобилянської до Ольги Шаповал

2 квітня 1932 р.

Чернівці 2/IV. 32
str. Odobesen 3

Дорога моя самотня мімозочко!

Ваш сумний лист з 19/III с. р. я одержала; я читала його чи не з слізми в очах, так і бачила Ваші слези меже словами і стрічками! Я розумію Вас дорога моя, розумію Вашу самотність і осиротілість. Час так скоро минає і так мало що потішаючого приносить, а вам то вже... пока нічо. Зтільки мені осталося по Микиті Юхимовичу що Ви дороженька, бо хоч зможимо собі про нього говорити. Тут його крім мого брата котрий лежить тяжко хорий в мене, в моєї хаті – і моєї вихованки-своячки, котра його бачила 12 літньою дівчинкою і з котрою я тепер жию (вона вже замужня) і дуже добре собі його затямила. Впрочім майже ніхто. Ба ще одна Пані його знала, в котрої і їй мужа ми з Микитою Ю. в горах бували і вона була цілком вісткою про його смерть переражена. Дякую Вам щиро за книжки... велику і малі... вони мене так за серце вхопили... що дійсно, що то не фраза коли я скажу – що мусіла плакати. Перед кількома днями дійшла до мене друга така сама невідраднa відомість як про покійника Вашого а то відомість що моя найдорожша приятелька ще з діточних літ, Ольга Устианович також перенеслась на той світ. Дві щирі мої приятельки, що покинули світ ще перед 3-ма роками, по них Микита Ю. а тепер і Олятко моє... оставили і мене саму. Тепер на мене пора приходить... я все відчуваю. Раз мій вік, меніж осенею скінчилось 68, років – скільки мені ще остаєся... для життя з всіма моїми вадами, параліжом, нездоровим серцем? Я недавно майже цілий тиждень пролежала в постелі...

В мене є дуже багато роботи, і велика кореспонденція, до того не зачинаються двері, бо знайомі мого брата то з гір, то звідси щодня заходять і допитують як йому поводитися. А він бідний не на добрій дорозі, бо на легені хорує. Смерть не страшна, але довга лежа...

Висилаю на Ваші добрі руки лист до пані С. Руссової. Вона мені писала карточку і хоч не на мою адресу вислала я їй одержала!... Бідна і пані Руссова, він їй так бракує що не маєте понятія. Я не маю їй адреси, а коли вона є в вас,

то будь ласка, вишліть їй, сей недовгий мій листець. Від вас я випрошую собі, хоч час від часу кілька словець бодай на карточці хочу знати яке Ваше здоров'я і Ваш душевний настрій, і все буду вам і про себе вістки подавати. Цілую Вас і стискаю Вашу дрібоньку ручку!

Ваша

Ольга Ю. Кобилянська

Від добр. П. Богацького я дістала лист, і далі відпишу, але Ви мені перші.

ЦДАВО України, ф. 3563, оп. 1, спр. 251, арк. 13–14 зв. Автограф.

№ 12

Лист Ольги Кобилянської до Ольги Шаповал

28 квітня 1932 р.

Чернівці 28/4 932¹

str. Odobesen 3

Дороженька Олюсю Філяретовна!

Вчера одержала Вашу карточку з 25/IV 32. Вона застала мене в постелі; але що в мене багато праці, і кореспонденції я сьогодні встала, може і так поліпшена настане. Книжку “Ляхоманія” справді не дійшла до мене і я дуже жалую, що не одержала їй. Коли б вона дійшла до Польщі то воно булоб добре, вислати їй в коверті на адрес редакції “Нова хата” Львів–Ринок для п-і Ліді Бурачинської², а в середині на першій або другій картці то прошу написати щось для “Ольги Кобилянської” – і якось вона їй мені перешле. Лиш³ [...] книжка не була і від польської границі завернена. Наколиб і так не дійшла, то я звернусь до Букарешту до пресового бюро, і може туди зайде.

Що Ви дуже страдаєте і відчуваєте самотність, я Вас дуже розумію: добре що хоч маєте Тосю і Миколу Шап. Тосю я дуже добре знаю. Стільки була з нею разом в Чернівцях. Се розумна і щира людина і я не гадаю що вона змінилась, хоч пішли в дуже далекий і культурний край.

“Труд. Укр.” мені Микита Юх. все в великій коверті посилав – але я не все їй діставала.

Добр. Богацькому прошу передати мій привіт, листи Микити Юхимов. Я хиба дам переписати бо боюсь що оригінали мені попропадають. Вони мені за цінні! Але хоч би і переписані, я їх так скоро не злагоджу, бо не можу. Одна їх часть десь на поді запакована, а друга, хоч близша, та я якось тепер така нездорова і обтяжена працею – не молодаж вже і все припадає мені мінорно.

Про себе давайте мені карточками знати, і я буду вдоволена. Почтова оплата і багато тепер стоїть, то і Вам буде тяжко. Щиро стискаю Вашу руку небавом тут съвяткувати Великдень, то нехай хоч здалека пожилаю Вам здорового і мирного Христос Воскрес!

Ваша Ольга Юліяновна

ЦДАВО України, ф. 3563, оп. 1, спр. 251, арк. 16–16 зв. Автограф.

¹ Лист написаний на поштовій картці.

² Бурачинська Лідія – журналістка, редактор журналу “Нова хата” у Львові (1930–1939 рр.) і з 1951 р. – “Наше життя” в Філадельфії, дослідниця народного мистецтва.

³ Далі одне слово нерозбірливе.

Публикуются письма Ольги Кобылянской к Никите Шаповалу, Павлу Богацкому, Ольге Шаповал, которые хранятся в фондах Центрального государственного архива высших органов власти Украины. Эти письма – своеобразные документы, которые отображали черты мировоззрения писательницы, ее литературно-эстетические взгляды, неизвестные факты биографии.

Ключевые слова: Ольга Кобылянская; эпистолярное наследие; Центральный государственный архив высших органов власти Украины; уникальный документ Национального архивного фонда.

There are published the letters of Olha Kobylyanska to Mykyta Shapoval, Pavlo Bohatskyi, Olha Shapoval, stored in the collections of the Central State Archives of Supreme Bodies of Power and Government of Ukraine. Those letters are original documents that reflect the features of ideology of writer, her literature and esthetic views, unknown facts of biography.

Key words: Olha Kobylyanska; the epistolary heritage; the Central State Archives of Supreme Bodies of Power and Government of Ukraine; the unique document of the National Archival Fond of Ukraine.

УДК [930.253+929.5](477.85)“1856/1942”

Н. Б. МАСІЯН*

**НЕЗАБУТНЯ ЗІРКА БУКОВИНИ
ОЛЬГА ЮЛІАНІВНА КОБИЛЯНСЬКА
(до 150-річчя від дня народження письменниці)**

Публікуються маловідомі та неопубліковані документи архівного фонду Буковинської крайової управи, Книг актів цивільного стану (метричних книг) нинішньої Чернівецької області та друквані матеріали періодичної преси науково-довідкової бібліотеки Державного архіву Чернівецької області до 1940 р. про О. Ю. Кобилянську, її життєвий і творчий шлях, її роль в суспільстві та участь у громадському житті краю.

Ключові слова: письменниця; прогресивна інтелігенція; учасник феміністичного руху; слава; документ; архівний фонд.



Ольга Кобилянська народилася 27 листопада 1863 р. у містечку Гура-Гумора на півдні Буковини (нині м. Гура-Гуморулуй, Румунія) в багатодітній родині дрібного урядовця Юліана Кобилянського та Марії Кобилянської, з дому Йозефа Вебера. Батько Ольги – галичанин за народженням, шляхетного роду, що походив з Наддніпрянщини, мати – з німецьких переселенців. В інтелігентній родині з незначними статками виховувалось семеро дітей, Ольга була четвертою. У 1868 р. Юліана Кобилянського переводять на службу в Сучаву, і згодом родина Кобилянських переїздить до м. Кімполунга, що неподалік нового призначення. Там, серед розкішної природи, минули дитинство і юність Ольги. За словами майбутньої письменниці, вона закінчила лише чотири класи народної школи, тобто мала основу “для дальшого розумового розвою”. Ольга Юліанівна багато займалася самоосвітою. Захоплювалася творами з соціології, політології та філософськими трактатами.

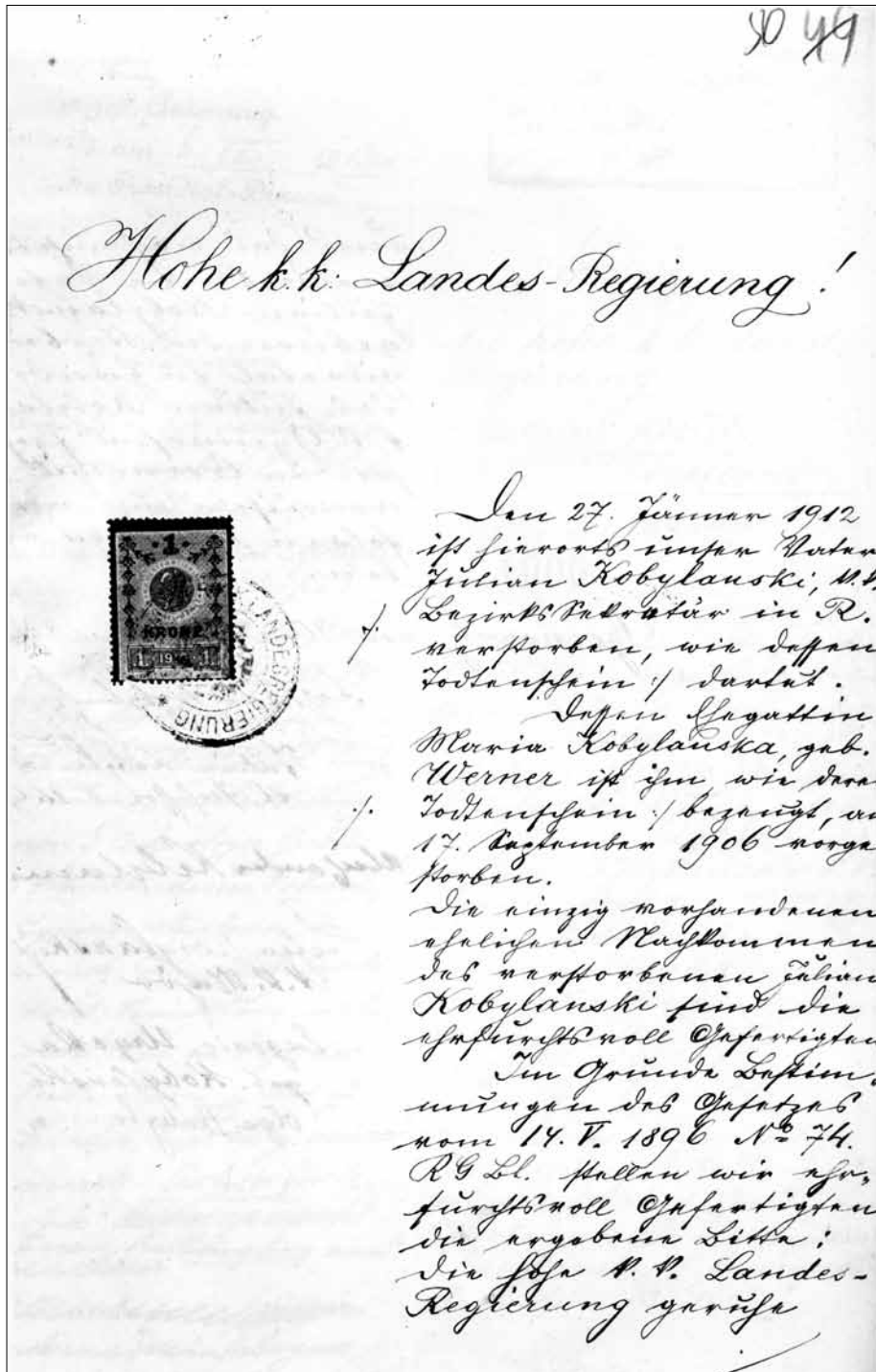
* *Масіян Наталія Богданівна* – начальник відділу використання інформації документів Державного архіву Чернівецької області.



Актовий запис про шлюб батьків Ольги Юліанівни Кобилянської, виявлений в Книзі реєстрації актів про шлюб громадян греко-католицького віросповідання по с. Глибока від 20 липня 1856 р.
 Держархів Чернівецької обл., ф. 1245, оп. 1, спр. 954, арк. 63в.–7
 (публікується вперше).

Шукала себе в музиці (грала на фортепіано, цитрі, дрімбі), непогано малувала і грала в театрі. Хотіла навіть стати професійною акторкою, але віддала перевагу літературі. Була людиною з європейським мисленням, її хвилювало питання емансипації – вважала його віянням часу¹. Перебування в німецько-румунському середовищі (територія Буковини до 1918 р. входила до складу Австро-Угорщини, а Південна Буковина населена переважно румунами) стало причиною того, що перші вірші тринадцятирічної майбутньої письменниці написані німецькою мовою. У 1880 р. написано перше німецькомовне оповідання О. Кобилянської “Гортенза, або нарис з життя однієї дівчини”, у 1883 р. – “Воля чи доля”. Потім були створені алегоричні замальовки “Видиво” (1885), “Голка і дуб” (1886), оповідання “Вона вийшла заміж” (1886–1887). У 1888 р. О. Кобилянська почала писати німецькою мовою повість “Лорелай”, яка в 1896 р. була опублікована українською мовою під назвою “Царівна”. Саме завдяки цій повісті з нею як письменницею знайомиться Леся Українка, яка прочитала рукопис й відтоді пильно стежила за її творчим зростанням. Між письменницями зав’язалось тісне листування та дружні стосунки, і навесні 1901 р. Леся Українка гостювала у своїй подруги на Буковині².

З 1868 по 1891 рр. О. Кобилянська жила в Кімполунзі, Димці (село в Глибоцькому районі Чернівецької області, родинний маєток Веберів, нині – музей-садиба письменниці) та Болехові. У 1891 р. родина переїжджає до Чернівців. Із приїздом до серця буковинської України для письменниці почався новий період життя, відкрився новий світ, широкий і багатий для творчої праці. Тут Кобилянська входить у коло прогресивної інтелігенції, глибше знайомиться з українським літературним життям. Під впливом свого оточення – Наталії Кобринської, відомої у Галичині письменниці та громадської діячки, ініціаторки створення Товариства руських жінок, Софії Окуневської – першої української жінки-лікаря в Австро-Угорщині та прообразу героїні твору “Доля чи воля”, Августи Кохановської – художниці, яка ілюструвала новели письменниці “Некультурна”, “Природа”, “Битва”, “Під голим небом”,



Прохання дітей Юліана Кобиланського щодо законної передачі місця для поховання членів родини Кобиланських сину – Юліану Кобиланському. 30 січня 1912 р.

Автограф Ольги Кобиланської.

Держархів Чернівецької обл., ф. 3, оп. 1, спр. 4094, арк. 50 (публікується вперше).

ich habe mich über den
 nachfolgenden Namen
 Julian Kobylanski
 gebürtig aus Korbva =
 Gmünd zu Gmünd
 das Julian Kobylanski
 H. R. Gymnasial-Profes-
 sor in Chernowitz
 unterschrieben und mich
 folgen lassen zu wol-
 len.

Chernowitz, am 30. Januar 1912

Maximilian Kobylanski
 H. R. L. S. in D. 7
 Julian Kobylanski
 H. R. Professor, T. W. Gymn.

Maxime Kobylanski

Stefan Kobylanski
 H. R. Major

Eugenie Wrycka
 geb. Kobylanski
 Olga Kobylanski

Прохання дітей Юліана Кобилянського щодо законної передачі місця для поховання
 членів родини Кобилянських сину – Юліану Кобилянському. 30 січня 1912 р.

Автограф Ольги Кобилянської.

Держархів Чернівецької обл., ф. 3, оп. 1, спр. 4094, арк. 50 зв. (публікується вперше).

Миколи Івасюка – художника, автора знаменитої картини “В’їзд Богдана Хмельницького в Київ”³, Осипа Маковея – вчителя, одного з перших критиків і редакторів її творів, коли вона почала писати рідною мовою.

Письменниця відчувала необхідність в поглибленні своїх знань та отриманні творчого поштовху для подальшої діяльності. З цією метою вона мала намір подорожувати, зокрема до Відня, де могла б зав’язати корисні знайомства в літературних столичних колах. Здійснення цих задумів вимагало фінансових затрат, які Кобилянська не могла собі дозволити, тому неодноразово листувалася з Міністерством освіти і віровизнань Австрії (1907, 1913) та просила про призначення їй мистецької стипендії⁴. З метою оформлення виїзних документів Ольга Юліанівна зверталася до Дирекції поліції м. Чернівці щодо видачі їй довідки про моральну та громадську благонадійність. Її наступне звернення до цієї поліцейської установи датується 22 березням 1912 р. та пов’язане зі збиранням нею пакету документів для подання клопотання щодо переоформлення пенсії покійного батька Юліана Кобилянського, секретаря повітової управи, який помер 25 січня 1912 р⁵.

Ступивши на ниву української літератури, Ольга Кобилянська вже першими своїми творами привернула увагу широкої громадськості. Ними зачитувались інтелігенти і селяни, навколо них точилися суперечки критиків і письменників. Слава молодій письменниці сягнула далеко за межі української землі. Нею цікавились росіяни і болгары, німці й поляки, чехи й словаки, мовами цих народів твори Кобилянської були перекладені ще на початку ХХ ст. В її творах європейський читач побачив не тільки барвисті, художньо завершені картини з життя українців; більше його підкорило те, що в оповіданнях та новелах Кобилянської він знайшов безмежну любов до людини, широке знання душі простого працівника і уміння тонко передати навіть ледь помітні його переживання і настрої. Німецький перекладач, популяризатор літератури і критик Георг Адам говорив про неї як про майстра “тонкого гостропсихологічного малюнку”. Зарубіжна критика визнавала за О. Кобилянською першість у розкритті насамперед жіночого характеру⁶.

Тема інтелігенції пронизує усю творчість Кобилянської – від її ранніх оповідань та повістей до роману “Апостол черні”. Зображення життя села, його соціально-психологічних і морально-етичних проблем – друга провідна лінія її творів (“Жебрачка”, “Земля” та ін.). Реалістичні й романтичні тенденції творчості Кобилянської своєрідно поєдналися в повісті “В неділю рано зілля копала”, яка перекладена багатьма мовами, була інсценізована, з успіхом йшла на сцені.

Творчість Кобилянської 1920 – 1930-х рр., коли Буковина перебувала у складі Румунії, минала у складних умовах. Українська мова і культура була об’єктом переслідувань, однак і тоді письменниця налагоджувала контакти з українською літературною молоддю журна-



Поштова марка із зображенням Ольги Кобилянської, випущена до 100-річчя з дня народження письменниці та опублікована в газеті “Радянська Буковина” від 27.11.1963, № 235 (5361), с. 2.

лу “Промінь”, місячником “Нові шляхи”, з видавництвом “Рух” (Харків), де у 1927–1929 рр. вийшли друком її твори в 9-ти томах. Чернівецькі україномовні часописи “Каменярі”, “Рідний край”, “Час”, “Самостійна думка”, “Хліборобська правда” 1920–1930-х рр. публікують на своїх шпальтах твори та статті О. Кобилянської, присвяти та програми святкування 35-річного (1922) та 40-річного (1927) ювілеїв літературної діяльності письменниці, повідомлення про її перебування на лікуванні за кордоном тощо.

Ольга Кобилянська завжди була активним учасником феміністичного руху. Ставши у 1894 р. однією з фундаторок Товариства руських жінок, вона обґрунтувала мету цього руху в брошурі “Дещо про ідею жіночого руху”.

Письменниця порушила питання про тяжке становище жінки “середньої верстви”, активно виступала за рівноправність жінки і чоловіка, за право жінки на гідне життя. 2 лютого 1929 р. у Чернівцях відбувся перший з’їзд жінок Буковини, який було скликано головою товариства “Жіноча громада” Ольгою Захарівною Гузар – давнього друга та соратника Ольги Кобилянської. Серед найважливіших завдань, дотичних до справ освіти й виховання, делегати визнали створення Жіночого національного фонду, який мав стати матеріальною базою для відкриття українських приватних дитячих садків, сиротинця, жіночої майстерні, інтернату для дівчат, влаштування курсів для читання і письма для дітей, які в умовах румунізації буковинського державного шкільництва не мали змоги вивчати рідну мову. Прикметно, що почесним головою з’їзду було обрано Ольгу Юліанівну Кобилянську.

Після приєднання Буковини до Радянської України ім’я Кобилянської використовувалось владою в агітаційних цілях. На той час вийшла низка статей, які нібито були написані письменницею. Хоча насправді вона не мала до них ніякого стосунку, і написані вони навіть не в її стилі. Політика її зовсім не цікавила. Вона абстраговано сприймала дійсність. Згадаймо, що в 1939–1940 рр. Ольга Юліанівна вже була старою і хворою людиною⁷.

Редакція і адміністрація: Чернівці, вул. Петровича число 4 Руський Народний Дім.	<h1 style="margin: 0;">Рідний Край</h1> <h2 style="margin: 0;">Незалежна газета</h2> <p style="margin: 0;">Видавець і редактор: Др. Лев Когут.</p>	Передплата: чвертьрічно 38 л. піврічно 75 л. цілорічно 150 л. за границею: 2 дол. Ціна одного числа 5 левів. Виходить три рази на місяць.
--	--	---

Ч. 31 (55).
Чернівці, дня 27. падолиста 1927.
Рік II.

З нагоди 40-літнього ювілею літературної діяльності світлої письменниці-землячки, пані
Ольги Кобилянської
 відбудеться святкування зі слідуєчим порядком:

I.

Неділя, дня 27. падолиста 1927. р. о год. 11-й перед пол., у великій салі Музичного Товариства в Чернівцях

Академія - Концерт

ПРОГРАМА:

1. Привітне слово пані Ольга Гузар.
2. Літературна творчість О. Кобилянської відчит пана О. Купчанка.

Павза (15 минут).

3. а) Лисенко: Романс
- б) Лист-Адабів: Соловій
- в) Лист-Шуберт: Вільховий король } фортепянове сольо пані Наталка Ланг.
4. Відчитання найновішої новелі ювілятки панєю М. Герасимович.
5. а) Шевченко-Нижанковський: „Минули літа молодії“
- б) Карманський-Людкевич: „Спи дитино моя“ } тенорове сольо
пана Д. Руєнака.
6. а) Шевченко-Стеценко: „Сон“
- б) Федькович-Нижанковський: „З округків“, у перерібіці } мішаний хор
пана диригента О. Садагорського } „Буковинський Кобзар“.

II.

Святочний Комерс

у честь ювілятки тогож дня о год. пів до 8-ої вечером у великій салі „Народного Дому“, вулиця Петровича ч. 2 при ласкавій співучасті пані М. Боднарюкової (сопран), пана О. Гишки (барітон) і тов-а „Мищанський Хор“.

Фортепяновий супровід на Концерті й Комерсі перебрала ласкаво пані Галя Василяшко.

Блищі відомости подається наліпками.

Замовлення квітків на Академію-Концерт приймається вже тепер в Книгарні Ю. Глипка і С-ка при вулиці Петровича число 4.

Ювілейний Комітет.

Привіт Ользі Кобилянській.

Українські сини й дочки Буковини приносять Тобі у день Твоєї і своєї радості привіт, від щирої душі на знак глибокої пошани й подяки за Твій труд, за сороклітню працю на українській недоораній землі, за Твою вірність.

Ти честь і слава Буковини й українського народу. Ми бідні й мало Тобі дали, одну хиба любов, чисту й щирю. Жерела богатства Твоїх дум розложені по всій Європі. Там Ти черпала й знання і вічні людські ідеали. А що набрала, віддала Ти на вівтар України в убогій хаті.

Ти не соромилася нас і не втікала геть.

Оголошення програми святкування з нагоди 40-літнього ювілею літературної діяльності О. Кобилянської, опубліковане в газеті “Рідний край” від 27.11.1927, Ч. 31(55), с. 1.



Фото діячів культури (серед них Ольга Кобилянська), які вітали І. Франка у 1898 році з 25-річчям його літературної та громадсько-політичної діяльності. Фоторепродукція 1966 р. (0-4825).

На виконання Постанови Президії Верховної Ради УРСР від 2 грудня 1940 № 339 “Про асигнування коштів на святкування 55-літнього ювілею літературної діяльності О. Ю. Кобилянської”⁸ в Чернівцях відбулись урочистості, присвячені діяльності видатної буковинки. Їй передувала Постанова Президії Верховної Ради УРСР від 27 серпня 1940 “Про надання допомоги члену спілки радянських письменників О. Ю. Кобилянській, що проживає на території Північної Буковини”⁹, на підставі якої письменниці було виділено 10 тис. карбованців. У документах архівного фонду Чернівецької обласної ради зберігається розписка Кобилянської від 2 вересня 1940 р. про отримання нею матеріальної допомоги.

З початком Великої Вітчизняної війни та подальшою окупацією території сучасної Чернівецької області румунська влада встановлює нагляд за О. Кобилянською, готуючи судову розправу над нею за її агітаційні листи в радянській пресі.

О. Ю. Кобилянська померла 21 березня 1942 р. та похована в родинному склепі на Руському кладовищі у м. Чернівці. Похоронна процесія була нечисленною – до 300 учасників, виголошувати промови було заборонено.

За півстоліття творчої діяльності Кобилянська створила десятки оповідань, нарисів, новел, повістей, критичних і публіцистичних ста-

тей, перекладів, лишила велике за обсягом листування. Листи до Осипа Маковоя зберігаються у Львові, унікальний щоденник з двох загальних зошитів, який вела Кобилянська впродовж семи років, починаючи від 1 листопада 1883 р. – в Чернівецькому літературно-меморіальному музеї Ольги Кобилянської.

У документах архівного фонду Буковинської крайової управи відкриті відомості про двох братів Ольги: найстаршого Максиміліана, який єдиний у родині був москвофілом, та Юліана – філолога, професора ІІ державної гімназії в Чернівцях.

¹ *Поліщук Т.* Ольга Кобилянська: відома і незнайома // День. – 07.12.2000. – № 225.

² *Леся Українка* // Буковина. – 03.05.1901. – С. 2.

³ *Дзержик К.* Ясна зірка Буковини // Радянська Буковина. – 24.11.1963. – № 233 (5359). – С. 7.

⁴ Державний архів Чернівецької області (далі – Держархів Чернівецької обл.), ф. 3 Буковинська крайова управа, оп. 2, спр. 24272, арк. 5–5зв.

⁵ Держархів Чернівецької обл., ф. 10 Дирекція поліції м. Чернівці, оп. 1, спр. 914, арк. 6.

⁶ *Романець О.* Слава гірської Орлиці // Радянська Буковина. – 27.11.1963. – № 235 (5361). – С. 3.

⁷ *Поліщук Т.* Ольга Кобилянська: відома і незнайома // День. – 07.12.2000. – № 225.

⁸ Держархів Чернівецької обл., ф. Р-3 Чернівецька обласна рада, оп. 1, спр. 18, арк. 9.

⁹ Держархів Чернівецької обл., ф. Р-3 Чернівецька обласна рада, оп. 1, спр. 63, арк. 10.

№ 1

Витяг з актового запису про шлюб батьків Ольги Юліанівни Кобилянської, який виявлено в Книзі реєстрації актів про шлюб громадян греко-католицького віросповідання по с. Глибока

*20 липня 1856 р.
(публікується вперше)*

20 липня 1856 року пан Юліан Кобилянський, канцелярист повітової управи в м. Гура-Гумора, раніше неодружений, 31 року, одружився з панною Марією Вернер, донькою пана Йозефа Вернера, майновласника в с. Димка, та Лучії [Вернер], раніше неодруженою, 18 років.

Цей запис здійснено на підставі оголошення про вступ до шлюбу № 250 від 30 червня 1856 задокументованого в повіті Гура-Гумора капеланом Ніколом [прізвище нерозбірливо] місцевого буковинського деканату.

Держархів Чернівецької обл., ф. 1245, оп. 1, спр. 954, арк. 7¹.

¹ Держархів Чернівецької обл., ф. 1245 Книги актів цивільного стану (метричні книги) нинішньої Чернівецької області, оп. 1, спр. 954, арк. 6зв.–7.

№ 2**Повідомлення газети “Буковина” про перебування на Буковині,
в гостях у Ольги Кобилянської, письменниці Лесі Українки***03 травня 1901 р.*

Леся Українка, славна українська письменниця гостить від кількох днів в Чернівцях, де пробуде якийсь час в домі нашої письменниці Ольги Кобилянської. Вітаємо сердечно дорогу землячку на зеленій Буковині.

Держархів Чернівецької обл. Леся Українка // Буковина. – 03.05.1901. – С. 2¹.

¹ Леся Українка // Буковина. – 03.05.1901. – С. 2.

№ 3**Витяг з прохання письменниці Ольги Кобилянської
про призначення їй мистецької стипендії***28 лютого 1907 р.*

Високе ц[ісарсько] к[оролівське] Міністерство освіти і віровизнань!

З посиланням на конкурс, оголошений Буковинською ц[ісарсько] к[оролівською] крайовою управою в м. Чернівці Ч. 41830, нижче підписана поважно просить про призначення їй мистецької стипендії та обґрунтовує своє прохання наступним чином: на підставі свідоцтва про місце народження, виданого в Кімполунзі 25 березня 1899 р. і свідоцтва про хрещення, виданого в с. Качика 27 березня 1899 р. нижче підписана є справжнім дитям Буковини і вже майже 15 років займається літературною діяльністю. Її праці визнані не лише країнами, як це стає очевидним зі статей-відозв в українських літературних журналах “Зоря” (Рік 1897, № 1, с. 17), “Руслан” (Рік 1904, № 134, с. 2), а також з того, що нижче підписана згадується у підручнику для гімназій з історії української літератури професора А. Барвінського та відзначена письменниками інших, зокрема слов’янських націй <...> Нижче підписана як самотня донька старого пенсіонера, який понад 40 років вірою і правдою служив державі на посаді повітового секретаря, незважаючи на свій скромний матеріальний статок і клопоти, пов’язані з веденням домашнього господарства, свою життєву мету вбачає в тому, щоб служити своєму народові шляхом написання літературних творів і тим самим сприяти піднесенню народу морально та релігійно. Стипендія їй тим необхідніша, оскільки нижче підписана є самоучкою і бажала б поїхати до Відня, наче за кордон, щоб отримати творчий поштовх та завести літературні знайомства з людьми мистецтва.

Чернівці, 28 лютого 1907 р.

Ольга Кобилянська,
письменниця в Чернівцях,
вул. Нойвельтгассе, 46

Держархів Чернівецької обл., ф. 3, оп. 2, спр. 24272, арк. 5–6зв¹.

¹ Держархів Чернівецької обл., ф. 3 Буковинська крайова управа, оп. 2, спр. 24272, арк. 5–5зв.

№ 4

**Прохання дітей Юліана Кобилянського щодо законної передачі
місця для поховання членів родини Кобилянських сину –
Юліану Кобилянському**

30 січня 1912 р.
(публікується вперше)

Висока ц[ісарсько] к[оролівська] крайова управо!

Наш батько, ц[ісарсько] к[оролівський] повітовий секретар на п[енсії] Юліан Кобилянський помер 27 січня 1912 року, як свідчить його свідоцтво про смерть. Його дружина Марія Кобилянська, народжена Вернер, як свідчить її свідоцтво про смерть, померла 17 вересня 1906 року.

Єдині існуючі законні спадкоємці Юліана Кобилянського – це поважно нижче підписані [особи]. На підставі положень закону від 14.05.1896 № 74 Збірника законів Австрійської імперії поважно нижче підписані [особи] віддано звертаються з проханням до ц[ісарсько] к[оролівської] крайової управи і просять призначити у власність Юліану Кобилянському місце поховання [для членів родини Кобилянських], яке належало померлому батькові Юліану Кобилянському.

Чернівці, 30 січня 1912 р.

Максимільян Кобилянський,

ц[ісарсько] к[оролівський] крайовий радник;

Юліан Кобилянський

ц[ісарсько] к[оролівський] професор II державної гімназії;

Олександр Кобилянський;

Степан Кобилянський

ц[ісарсько] к[оролівський] майор;

Євгенія Урицька,

народжена Кобилянська;

Ольга Кобилянська

Держархів Чернівецької обл., ф. 3, оп. 1. спр. 4094, арк. 50–50зв¹.

¹ Держархів Чернівецької обл., ф. 3 Буковинська крайова управа, оп. 1. спр. 4094, арк. 50–50зв.

№ 5

**Лист міністерства віровизнань і освіти Австрії до пана ц[ісарсько]
к[оролівського] крайового президента, яким висловлюється подяка
Юліану Кобилянському (брату О. Кобилянської) за укладений ним
примірник українсько-латинського словника**

15 травня 1913 р.

Кобилянський Юліан, професор II-ї державної гімназії в Чернівцях, з приводу його українсько-латинського словника для ц[ісарсько] к[оролівської] сімейної бібліотеки від 03 лютого 1913.

Панові ц[ісарсько] к[оролівському] крайовому президенту в Чернівцях

Його ц[ісарсько] к[оролівська] Апостольська Величність найвищим рішенням від 20 квітня ц[ього] р[оку] згідно повідомлення оберсткамердинера

від 23 квітня 1913 Ч. 647 примірник укладеного професором II-ї державної гімназії в Чернівцях Юліаном Кобилянським, який вийшов у світ у видавництві шкільних підручників, удостоєно бути милостиво прийнятим до ц[арської] к[оролівської] сімейної бібліотеки і з цього приводу висловлюється найвища подяка.

Я маю честь повідомити Вашу Світлість про прохання щодо підготовки листа-подяки для вказаного професора з метою подальших розпоряджень.

За міністра віровизнань і освіти

Підпис

Держархів Чернівецької обл., ф. 3, оп. 1. спр. 11593, арк. 71¹.

¹ Держархів Чернівецької обл., ф. 3 Буковинська крайова управа, оп. 1. спр. 11593, арк. 71.

№ 6

**Стаття-подяка Ользі Кобилянській,
опублікована в органі українського учительства на Буковині часопису
“Каменярі” з приводу 35-літнього ювілею літературної праці**

10 лютого 1922 р.

ПОКЛІН

На 15. лютого ц[ього] р[оку] зійдеться свідомо українська громада в Чернівцях. Зійдуться всі ті, в грудях яких ще б'ється українське серце, всі ті, що ще досі не втратили віри у життєву силу свого великого, хоч й нещасного народу.

У цім дні забудуться усі наші непорозуміння і міжусобиці, зникнуть партійні та політичні контрасти, всі ми як одні діти однієї матері зійдемося разом, щоб віддати належну пошану нашій найбільшій Громадянці. Буковинсько-українська громада відсвяткує по змозі гідно і славно ювілей 35-літньої літературної праці своєї великої Письменниці. Правда, ці обставини, серед яких живемо, не дозволяють нам вшанувати творчу працю нашої славної Письменниці так, як цього нам бажається, як цього Вона має право від нас жадати.

Хай наша щирість і найкраща воля гідного святкування цього знаменного, пропам'ятного свята буде й виправданням, якщо воно не стане на цій артистичній вишині, де ми його із серця бажали би бачити.

З приводу 35-літніх роковин літературної праці Ольги Кобилянської уся Соборна Україна шле сердечний привіт своїй великій Письменниці. Українська суспільність на Буковині невимовно тим горда, чим раз ця могутча артистична індивідуальність, що сталася творцем нової літературної епохи, є на буковинській землі.

З найбільшою пошаною клонимо свої голови перед нашою найзнатнішою Громадянкою і виказуємо сердечне бажання, щоб наша Письменниця трудилася на літературному полі ще много, премного літ на благо українського народу, а Собі і нам на славу.

Поклін // Каменярі. – 10.02.1922. – Ч. 4. – С. 2¹.

¹ Держархів Чернівецької обл., Поклін // Каменярі.– 10.02.1922. – Ч. 4. – С. 2.

№ 7

**Зі статті “Ольга Кобилянська на чужині”
опублікованій в незалежній газеті “Рідний край”***10 червня 1928 р.*

...До нас дійшли досі деякі чеські газети з Праги, в котрих згадується похвальним словом буковинська українська письменниця. “Narodni Politika” з дня 1. червня 1928 р. подає під заголовком “Маємо в Празі милу літературну гостину” таку замітку: “Приїхала до нас до Праги славна українська письменниця Ольга Кобилянська, буковинська землячка родом з Гурагумори, авторка великого числа новел і оповідань, психологічної щоденникової повісті “Царівна”, часто перекладувана на чеську мову й радо читана. Ольга Кобилянська, тепер 63-літня, має й гарне ім’я і як есеїстка й пропагаторка жіночої емансипації на Буковині між своїм українським народом на Буковині...”

...Сьогодні, після більше як 40-літньої літературної діяльності може Ольга Кобилянська глядіти з тихим задоволенням на шлях, який пройшла і, вилізши на стрімкі гори, оглядати значний круговид... Ольга Кобилянська передовсім ліричний талант, що захоплюється барвами, світлом і гармонією. Їй дано було щедро обдарувати своїх читачів з образного багатства її душевного світу. Деякі з її майстерних оповідань доступні й чеським та німецьким читачам. Усі приятелі широй художності вітають сердечно цю шляхетну пані...

Ольга Кобилянська на чужині // Рідний Край. – 10.06.1928. – Ч. 23 (82). – С. 1¹.

¹ Держархів Чернівецької обл., Ольга Кобилянська на чужині // Рідний Край. – 10.06.1928. – Ч. 23 (82). – С. 1.

№ 8

**Оголошення, розміщене в незалежній газеті “Рідний край”
про вихід у світ альманаху, присвяченому 40-літній літературній
діяльності Ольги Кобилянської***27 травня 1928 р.*

ОЛЬГА КОБИЛЯНСЬКА. Альманах у пам’ятку її сорокалітньої (1887–1927) літературної діяльності. Видання ювілейного комітету в Чернівцях. Зміст цієї книжки і ділиться на кілька відділів: літературна частина, куди входять поезії й оповідання буковинських та інших українських поетів і письменників, присвячені звеличенню письменниці й тих ідей, яким вона служить у своїх творах; відтак найновіше оповідання Ольги Кобилянської призначене для прочитання на Академії в її честь у Чернівцях, але не прочитане: “Пресвятая Богородице, помилуй нас!”; відтак її ж оповідання “Про саму себе”, прецікаве для всіх, хто хоче зрозуміти життя й думки письменниці та її творчість; далі слідує опис тих свят у її честь у Чернівцях і Коломиї, в яких ювілярка особисто брала участь, привіти, грамоти, дари для письменниці, відтак згадки, де святковано ще письменницю; наступний відділ містить у собі недруковані ще спомини знайомих і друзів письменниці, від дитячих літ починаючи до тепер; а наприкінці неоголошені ще розвідки й критики її творів та повна бібліографія. Все це оздоблено 14 знімками з життя письменниці. Ціна цієї вельми цінної гарної книжки виноситься у передплаті до 10. червня 1928 р. лиш 100 левів а опісля в продажі 150 левів. Гроші слати до Книгарні Ю. Глипка і Спілки в Чернівцях, вул. Петровича ч. 4. Наклад через дорожнечу доброго па-

перу малий і обчислений на скору розпродаж. Є замовлення з-за кордону, так що наклад скоро буде вичерпаний. Весь дохід призначений для письменниці для рятування її здоров'я і на вигіднішу для її праці обстановку її помешкання. Українці! Пошануйте шановану всім світом письменницю, бо після наших найбільших людей і нас світ шануватиме. Наші письменники не дають світові забути про нас. В кожній українській хаті повинна бути ось ця книжка.

Ольга Кобилянська // Рідний Край. – 27.05.1928. – Ч. 21 (80). – С. 3¹.

¹ Держархів Чернівецької обл., Ольга Кобилянська // Рідний Край.– 27.05.1928. – Ч. 21 (80). – С. 3.

№ 9

Вітальне повідомлення Ольги Кобилянської, опубліковане в газеті “Хліборобська правда” з нагоди 10-річчя часопису “Жіноча Доля”

29 вересня 1935 р.

Люблю її читати, цю дрібну з об'єму газету з її ясною ціллю – просвіщати широкі верстви нашого українського жіноцтва, подати йому повчальні вказівки й практичні поради, що як-не-як, хоч частково, а все таки приймуться й видадуть свої практичні плоди. Здорове зерно, посіяне “Жіночою долею” на підготовленім ґрунті, дасть добрі жнива, хоч би навіть і погода не зовсім добре сприяла, а ці жнива й собі дадуть можливість, щоб часопис “Жіноча Доля” загостив під кожну стріху й тим самим спричинився до ліпшого культурного і матеріального стану нашого жіноцтва.

Люблю цю “Жіночу Долю” за її сміливий тон і за її вказівки на майбутнє в практичному характері.

Димка 29.VIII.1935.

Ольга Кобилянська

З нагоди 10-ліття “Жіночої Доли” // Хліборобська правда. – 29.09.1935. – С. 3¹.

¹ Держархів Чернівецької обл., З нагоди 10-ліття “Жіночої Доли”// Хліборобська правда. – 29.09.1935. – С. 3.

Публикуются малоизвестные и неопубликованные документы архивного фонда Буковинского краевого управления, Книг актов гражданского состояния (метрических книг) нынешней Черновицкой области и печатные материалы научно-исследовательской библиотеки Государственного архива Черновицкой области 1940 г. об Ольге Юлиановне Кобылянкой, её жизненном и творческом пути, её роли в обществе и участии в общественной жизни края.

Ключевые слова: писательница; прогрессивная интеллигенция; участник феминистического движения; слава; документ; архивный фонд.

There are published the little-known and unpublished documents of the archival fond of Bukovyna Region Government, metrical books of today Chernivtsy Region and published materials of periodicals of Scientific library of the State Archives of Chernivtsy Region till 1940 concerning O.Y. Kobylyanska, her life and oeuvre, her role in the society and participation in the public life of the region.

Key words: the writer; progressive intellectuals; the participant of feminist movement; the glory; the document; the archival fond.

УДК 930.25(735)

Л. Л. ЛЕВЧЕНКО*

**ТОВАРИСТВО АМЕРИКАНСЬКИХ АРХІВІСТІВ: УСТАНОВЧІ
ДОКУМЕНТИ, ОРГАНІЗАЦІЯ УПРАВЛІННЯ, СТРУКТУРА,
ОСНОВНІ НАПРЯМИ ТА ПРІОРИТЕТИ ДІЯЛЬНОСТІ**

Розглянуто Статут, Регламент роботи, структуру, керівні органи, основні напрями діяльності Товариства американських архівістів.

Ключові слова: Товариство американських архівістів; Статут Товариства американських архівістів; Регламент Товариства американських архівістів; структура і функції Товариства американських архівістів; нагороди архівістів США.

Періодично на сторінках архівних журналів СРСР та пострадянського простору публікувались статті з історії та досвіду роботи Товариства американських архівістів (Society of American Archivists, SAA), оскільки воно є одним із найстаріших і найпотужніших професійних об'єднань архівістів¹. Автор даної статті, розвиваючи тему американських архівів, також вже оприлюднив ряд власних розвідок з історії та різних напрямів діяльності SAA, у тому числі у сфері архівної освіти, видання і розповсюдження професійної літератури, прийняття та впровадження архівних стандартів². Мета даної публікації полягає в ознайомленні українського читача із основними положеннями установчих документів, на підставі яких функціонує SAA, його структурою та основними напрямками діяльності на сучасному етапі історії.

Товариство американських архівістів створене на установчих зборах 29 грудня 1936 року у Провіденсі, штат Род Айленд. У Статуті (Конституції), авторами якої були С.Дж. Бак і У.Г. Ліланд, вказувалося, що мета SAA полягає у “просуванні принципів архівної організації та забезпеченні співробітництва серед архівістів та архівних установ”. У президентському адресі 1-го президента SAA Альберта Рея Ньюсома були окреслені цілі та головні завдання організації, в якій вчений вбачав, насамперед, наукову інституцію³.

На даний час Товариство американських архівістів здійснює свою діяльність на підставі Статуту⁴, останні зміни до якого внесено у серпні 1997 р., серпні 2010 р. та серпні 2011 р. Додатково до Статуту SAA

* *Левченко Лариса Леонідівна* – кандидат історичних наук, директор Державного архіву Миколаївської області.

керується у своїй щоденній діяльності Регламентом роботи⁵, який уточнює і конкретизує положення Статуту.

Статутом визначено, що SAA є професійною організацією, створеною для забезпечення ефективної співпраці між особами, що займаються документуванням людського досвіду. Мета організації полягає у тому, щоб стимулювати і публікувати результати досліджень у галузі архівної справи і управління документацією; сприяти впровадженню раціональних принципів і стандартів всіма державними і приватними установами, відповідальними за збереження архівів і управління документами; виховувати у громадян краще розуміння природи і цінності архівної роботи та архівів; розвивати професійні стандарти, насамперед у сфері освіти архівістів, менеджерів із управління документацією і хранителів манускриптів; поліпшувати умови і збільшувати можливість для отримання такої освіти; підтримувати і зміцнювати стосунки з істориками, бібліотекарями, викладачами, державними службовцями та представниками інших суміжних дисциплін; співпрацювати з професійними організаціями, культурними та освітніми установами та міжнародними організаціями, що мають спільні інтереси у сфері збереження та використання документальної спадщини.

Статутом передбачена наявність декількох категорій членства:

1. **Індивідуальне повне членство** відкрите для тих, хто працює або іншим шляхом залучений до зберігання, вивчення, викладання або контролювання документів, архівів, манускриптів та тих, хто бажає підтримувати цілі Товариства. Повні члени мають право обіймати посади в Товаристві; голосувати за посадових осіб, радників і членів Комітету з номінацій; брати участь у голосуванні з усіх питань, що вимагають колегіального прийняття рішення усією громадою Товариства в цілому; бути членами комітетів, круглих столів та інших структурних частин Товариства і отримувати періодичні видання SAA та переваги від його програм і послуг.

2. **Індивідуальне асоційоване членство** обмежується колом тих, хто бажає підтримувати цілі Товариства, але безпосередньо не відповідає за зберігання або контроль документів, архівів, манускриптів та не займається вивченням або викладанням архівознавства. Асоційовані члени мають право бути членами секцій, круглих столів та цільових груп і отримувати переваги від програм та послуг Товариства, однак вони не мають права голосу та не можуть бути обраними на посади. Індивідуальним асоційованим членом може стати іноземець, але він також не матиме права голосу.

3. **Індивідуальне студентське членство** відкрите для студентів, які здобувають вчений ступінь. Члени-студенти можуть голосувати за посадовців, радників, членів Комітету з номінацій і з усіх питань, які вимагають голосування. Вони мають право займати будь-яку посаду в

Товаристві, бути членами структурних частин Товариства і отримувати переваги від його програм та послуг.

4. Інституційне членство відкрите для установ чи органів, відповідальних або істотно зацікавлених у зберіганні, вивченні, викладанні, контролі або використанні документів, архівів і манускриптів. Кожна організація має право визначити основну контактну особу, якій доручається голосувати, займати посади у Товаристві від імені організації. SAA направляє свої видання усім інституційним членам.

5. Почесне членство надається на знак визнання заслуг особи перед Товариством. Воно може бути поширене на будь-кого, обраного більшістю у дві третини голосів від повних членів Ради SAA, після номінації не менш як десяти членів. Почесне членство є довічним, почесні члени не зобов'язані сплачувати внески та здійснювати інші виплати. Вони отримують усі привілеї повних індивідуальних членів. Число почесних членів не повинно перевищувати десяти осіб у будь-який момент часу.

6. Для визнання унікальних досягнень у професії та роботі Товариства запроваджений **особливий клас індивідуальних членів “Fellows”**, який формується з членів, обраних 75 % голосів Комітету з відбору “Fellows”. Кількість “Fellows” не повинна перевищувати 5 % від загальної кількості індивідуальних членів, оголошеній на останній щорічній зустрічі Товариства. Жоден із членів Товариства не може бути обраним як “Fellows”, якщо він не був повноправним членом Товариства з “гарною репутацією” принаймні сім років поспіль перед обранням.

Усі члени зараховуються до SAA після першої сплати членських внесків і отримують усі переваги від членства протягом періоду, за який внески були сплачені. Членство з “гарною репутацією” припиняється, якщо внески прострочені на 28 днів. Зміни до розміру та порядку сплати членських внесків приймаються більшістю голосів членів з правом голосу на референдумі Товариства.

Посадовими особами Товариства є президент, віце-президент і скарбник. Президент і віце-президент перебувають на своїх постах протягом одного року, вступають на посаду наприкінці щорічних зборів одразу після обрання і не можуть бути переобрані відразу. Віце-президент автоматично стає президентом наприкінці щорічних зборів наступного року або у разі вакансії президента. Скарбник обирається строком на три роки, стає на посаду наприкінці щорічних зборів одразу після обрання і не може негайно переобиратися.

Президент SAA головує на щорічних зустрічах Товариства, Ради, виконавчого комітету та інших засіданнях. Традиційно президент призначає голів та членів комітетів, цільових та робочих груп на початку своєї каденції. Якщо будь-яка з посад вимагає перепризначення, його здійснює віце-президент за погодженням із президентом. Президент

утворює і ліквідує постійні комітети і робочі групи за рекомендацією Ради. Президент направляє представників SAA до зовнішніх комітетів, призначає новообраних членів Ради до комітетів, підписує трудову угоду із виконавчим директором.

Традиційним стало оголошення президентом щорічного послання “президентського адресу” Товариству американських архівістів. У цьому документі визначаються пріоритети і основні напрями діяльності Товариства на час каденції президента. Президентський адрес висвітлює основне дискусійне питання, що турбує громаду архівістів. Іноді президентські адреси мають історичний зміст. Наприклад, другий президентський адрес Альберта Рея Ньюсома (1936–1939 рр.) порушував питання уніфікації архівного законодавства у США⁶; Уалд Гіффорд Ліланд (1939–1941 рр.) у своєму адресі запропонував план дії архівіста у надзвичайних ситуаціях⁷; Роберт Діггес Вімберлі Коннор (1941–1943 рр.) прозвітував про роботу Національного архіву США під його керівництвом⁸; Солон Джастіс Бакк (1945–1947 рр.) оприлюднив свої ідеї щодо започаткування Міжнародних конгресів архівів, створення Міжнародного комітету архівістів (при створенні Міжнародної Ради Архівів Бакка було обрано одним із двох перших віце-президентів)⁹; Мері Гівенс Брайєн (1959–1960 рр.) оглянула розвиток американських архівів у 1930–1960-х роках і наголосила, що “ера паперових документів” добігає кінця, архівісти і менеджери з управління документацією повинні зосередитися на кіно-, фото-, фоно-, машиночитаних та електронних документах¹⁰; Долорес К. Рензі (1965–1966 рр.) обґрунтувала поняття “лідера архівної професії” і визначила риси справжнього професіонала-архівіста¹¹; Роберт Марк Ворнер (1976–1977 рр.) висвітлив своє бачення проблем і необхідних змін у системі президентських бібліотек¹²; Мейнард Брічфорд (1979–1980 рр.) розглянув роль європейських університетів як культурних, бібліотечних і архівних центрів з XII ст., порівняв їх з університетами у США, підніс цінність документальних комплексів, що зберігаються у системі університетських архівів США, запропонував план заходів для покращення роботи університетських архівів¹³; Френк Дж. Кук (1982–1983 рр.) зосередився на історії Товариства американських архівістів 1935–1974 рр. і запропонував його періодизацію у три часових проміжки: “Зростання у депресію та війну, 1936–1945 рр.”, “Дорослішання, 1946–1957 рр.” та “Професіоналізації Асоціації, 1958-1974 рр.”¹⁴; Труді Хаскемп Петерсон (1990-1991 рр.) звернула увагу на можливу втрату майбутніми дослідниками здатності опрацьовувати паперові архіви через аудіовізуалізацію і комп’ютеризацію світу, вона накреслила необхідні заходи для задоволення інформаційних потреб користувачів майбутнього¹⁵; у президентському адресі Лючіани Дюранті (1998–1999 рр.) йшлося про зміну місії архівіста, методів архівної роботи і функцій архіву у сучасному

світі¹⁶; Рендалл Джімерсон (2004–2005 рр.) порівнював архів із “храмом”, “в’язницею” і “рестораном”, у кожному випадку вказуючи силу, владу і міць, які має архів, у баченні вченого архів є храмом знань і пам’яті нації, архів як в’язниця символізує владу, контроль, управління та безпеку зберігання документів, архів як ресторан свідчить про роль архівістів як інтерпретаторів і посередників між документами і користувачами¹⁷; Хелен Р. Тіббо (2010–2011 рр.) у президентському адресі вказала на 2002 рік як на початок “цифрової ери” в архівах США та необхідність у зв’язку із її початком підготовки спеціалістів цифрових архівів, вчена прозвітувала про започаткування SAA Програми “Digital Archives Specialist”¹⁸; про завдання SAA у сфері забезпечення збереженості електронних документів, розвиткові співробітництва із музеями, бібліотеками, інформаційними організаціями йшлося у президентському адресі Грегора Трінкауса Рендалла (2011–2012 рр.)¹⁹; питання підготовки молодих спеціалістів-архівістів у США та проблеми їх працевлаштування було порушено у президентському адресі Джекі М. Дулі (2012–2013 рр.)²⁰. Чинний президент SAA Данна Белл-Рассел ще не оприлюднила свій президентський адрес. Тож президентські адреси є одним із найважливіших документів SAA, їх очікують і на них спираються у визначенні пріоритетів професійної діяльності усі архівісти США. Непересічний інтерес вони становлять й для світової архівної спільноти.

Віце-президент виконує обов’язки президента у разі його відсутності, недієздатності або звільненні з посади. Він призначає голову та членів Програмного комітету, Комітету з номінацій та Комітету з проведення щорічних зборів.

Скарбник несе відповідальність за планування фінансової політики SAA, головує у Фінансовому комітеті, готує рекомендації щодо визначення фінансової політики і подає їх Раді SAA, разом із Радою, Фінансовим комітетом і виконавчим директором планує збалансований річний бюджет і формує резервні фонди SAA, аналізує фінансові звіти SAA, робить доповідь про фінансовий стан організації, спільно з Радою розглядає і затверджує пропозиції щодо зовнішньої підтримки діяльності SAA, переглядає раз на три роки структуру членських внесків. Скарбник є членом виконавчого комітету і головує на щорічних зборах і засіданнях SAA у разі відсутності президента та віце-президента.

Загальне управління товариством американських архівістів здійснює виборний орган – Рада SAA, до якої входять президент, віце-президент, скарбник і дев’ять радників, обраних громадою Товариства. Три з дев’яти радників обираються на кожних щорічних виборах строком на три роки. Радники не можуть бути переобрані відразу. У разі виникнення вакансії радника, віце-президента або скарбника вона може бути заповнена Радою. Призначена Радою особа виконує обов’язки до

наступних виборів, під час яких посада заповнюється через номінацію і голосування. Члени Ради не можуть бути головами комітетів або інших структурних частин SAA.

Рада обговорює і ухвалює попереднє рішення щодо внесення змін до Статуту SAA, готує і приймає зміни до Регламенту SAA та резолюцій щорічних зустрічей, які згодом виносяться на розгляд щорічних зборів членів SAA. Рада ухвалює постанови, які сприяють врегулюванню адміністративних справ Товариства. Поправки до Статуту SAA можуть бути рекомендовані більшістю членів Ради або запропоновані у письмовій формі з підписами не менш ніж 5 % членів SAA з правом голосу. Всі зміни подаються виконавчому директору за 100 днів до дати проведення щорічних зборів. Копії запропонованої поправки повинні розповсюджуються виконавчим директором відповідно до методики, затвердженої Радою, серед членів SAA з правом голосу за 60 днів до засідання, на якому їх розглядатимуть. Поправки можуть бути прийняті двома третинами голосів присутніх членів з правом голосу на референдумі, що проводиться у відповідності з Регламентом SAA. Зміни до Статуту та постанов публікуються на веб-сайті SAA і повинні бути доступними будь-якому члену. Прийняття або зміна положень постанов здійснюється або двома третинами голосів членів Ради, або більшістю в дві третини голосів присутніх членів з правом голосу. Поправки до постанов можуть бути рекомендовані більшістю членів Ради або запропоновані в письмовій формі не менш ніж 5 % членів SAA з правом голосу. Всі зміни мають бути подані виконавчому директору щонайменше за 60 днів до дати проведення річних зборів. Вони розповсюджуються виконавчим директором відповідно до методики, затвердженої Радою, серед членів SAA з правом голосу за 30 днів до засідання.

Рада визначає цілі SAA, розглядає плани роботи та щорічні звіти комітетів, робочих груп, круглих столів і секцій. Рада аналізує організаційну структуру SAA, створює ліквідує комітети, робочі групи, круглі столи і секції. Рада заслуховує і схвалює звіт президента, виконавчого директора та виконавчого комітету. Рада розглядає і затверджує річний бюджет і фінансовий звіт SAA, бюджетні запити структурних частин SAA, визначає систему бухгалтерського обліку та методи його ведення, виявляє і оцінює потенційні джерела поліпшення фінансування, проводить щорічний аудит і публікує його висновок, доглядає за іншими матеріальними активами SAA, створює спеціальні цільові фонди для реалізації проектів, визначає розмір передплати за періодичні видання, опікується фінансовими клопотаннями членів SAA тощо. Рада призначає архівіста Товариства і за необхідністю здійснює інші призначення.

Рада сприяє співпраці з регіональними професійними об'єднаннями архівістів США, налагоджує канали зв'язку, направляє представників

до професійних організацій суміжних галузей, заохочує спілкування та співпрацю між архівістами США та інших країн. Рада забезпечує співпрацю SAA з Академією сертифікованих архівістів²¹.

Рада обирає почесних членів SAA, Комітет з обрання “Fellows”, членів Ради для представництва у виконавчому комітеті. Однією з важливих функцій Ради є дотримання у середовищі SAA етнічної, расової, вікової, релігійної, соціальної тощо різноманітності членства. Інша важлива функція – збір та поширення матеріалів про діяльність SAA. Рада періодично переглядає діяльність SAA, вирішує поточні проблеми, встановлює власні цілі і визначає пріоритети у напрямках роботи.

Члени Ради SAA зустрічаються на щорічних зборах або на інших засіданнях. Позачергові засідання Ради скликаються виконавчим директором за письмовою вимогою президента або трьох членів Ради.

Рада SAA утворює Виконавчий комітет, призначає виконавчого директора. Виконавчий комітет діє від імені Ради у період між її засіданнями. У Виконавчому комітеті головує президент. Виконавчий комітет здійснює оцінку роботи виконавчого директора, визначає річний рівень компенсації співробітникам виконавчого апарату. Крім випадків, коли Рада або її Виконавчий комітет проводять закриті засідання, виконавчий директор бере участь у засіданнях Ради, виконавчого комітету, щорічних зборах Товариства, веде їх протоколи, але не має права голосу.

Увесь робочий час виконавчий директор присвячує управлінню справами SAA. Він керує центральним офісом SAA, наймає його персонал, визначає коло обов'язків співробітників, перевіряє результативність їх роботи. Виконавчий директор підтримує зв'язок між членами комітетів, робочих груп, секцій, круглих столів та налагоджує особисті контакти з членами Товариства. З офісу виконавчого директора здійснюється розсилка усієї інформації та публікацій SAA. Разом із скарбником виконавчий директор планує бюджет Товариства, розподіляє його ресурси, опікується майном SAA, відшукує зовнішнє фінансування для підтримки проектів Товариства, звітує про використання цих коштів. Виконавчий директор підтримує зв'язки з федеральними органами влади та урядовими установами штатів, рішення яких впливають на архівну галузь, з професійними асоціаціями, громадськими організаціями, засобами масової інформації.

Від часу заснування у 1936 році і до 1972 року справами SAA опікувався обраний секретар, який виконував обов'язки на безоплатній основі. Секретарями SAA були видатні американські архівісти Філіп Кулідж Брукс (1936–1942 рр.), Лестер Каппон (1942–1950 рр.), Роджер Томас (1950–1953 рр.), Генрі Едмундс (1953–1955 рр.), Генрі Браун (1955–1956 рр.), Долорес К. Рензі (1956–1963 рр.), Філіп Паркер Мейсон (1963–1968 рр.), Джеральд Хем (1968–1971 рр.). Останнім Секретарем SAA (1971–1972 рр.) та першим виконавчим директором, але ще

на безоплатній основі (1973–1974 рр.), був Роберт Марк Ворнер, який згодом став Президентом SAA (1976–1977 рр.) та 6-м Архівістом США (1980–1985 р.). Р.М. Ворнер запропонував розмістити постійно діючий офіс SAA у будинку аспірантури Університету штату Мічиган. У даний час виконавчий офіс SAA знаходиться у м. Чикаго, штат Іллінойс, за адресою: “17 North State Street, Suite 1425, Chicago, IL, 60602-3315, 312-606-0722; toll-free: 866-SAA-7858”.

Джудіт А. Коукі тимчасово виконувала обов’язки виконавчого директора впродовж 1973–1974 рр. Першим оплачуваним виконавчим директором стала Енн Морган Кемпбел (1974–1986 рр.). На посаді виконавчого директора SAA працювали: Донн К. Ніл (1986–1990 рр.), Тімоті Л. Еріксон (тимчасово у 1990–1991 рр.), Енн П. Діфендел (1991–1994 рр.), Сьюзан Е. Фокс (1994–2002 рр.), Керолл Дендлер (тимчасово у 2002–2003 рр.). З 2003 року виконавчим директором SAA працює Ненсі Перкін Бомонт.

З 1937 року SAA щорічно скликає загальні збори, час і місце проведення яких визначаються Радою. Спеціальні засідання скликаються двома третинами голосів Ради. Повідомлення про проведення засідання надсилається виконавчим директором за 30 днів до дати проведення. Сто індивідуальних членів становлять кворум для прийняття рішень на засіданні, за відсутності такого кворуму засідання переноситься на інший день.

Резолюції, ухвалені на щорічних зборах або представлені у письмовому вигляді з підписами 1 % членів SAA з правом голосу, які просять Раду вжити певних заходів, повинні офіційно розглядатись і своєчасно виноситись на голосування Ради. Члени SAA повідомляються про результати обговорення відразу після голосування Ради. Якщо понад 10 % членів не згодні з рішенням Ради та подали петицію про це до Виконавчого комітету протягом 90 днів після повідомлення, у наступні 180 днів має бути проведений спеціальний референдум, згідно з яким рішення приймається за умови, що 30 % членів, які брали участь у голосуванні, погодилися з ним.

У структурі SAA діють постійні комітети, які зустрічаються щосекунди на щорічних зборах. Їх додаткові зустрічі обмежені через відсутність достатнього фінансування. Запит на проведення додаткової зустрічі подається на розгляд Ради і потребує серйозного обґрунтування. Голови комітетів несуть відповідальність за підготовку протоколу засідання комітету. Його копія передається президенту SAA після засідання. Також голови комітетів несуть відповідальність за документування усієї діяльності комітету, підготовку щорічного звіту, трирічного перспективного плану, бюджетного запиту, які передаються для подальшого розгляду і затвердження Радою. Якщо комітет бажає отримати додаткове фінансування із зовнішнього джерела, він повинен спочатку отри-

мати згоду Ради, а потім звертатися до потенційного джерела фінансування. У Регламенті роботи SAA чітко розписана процедура усунення бездіяльних членів комітетів. Голова комітету у разі необхідності усунення бездіяльного члена повинен повідомити про його незадовільну роботу президента. Той у свою чергу має зв'язатись із членом комітету і з'ясувати причини невиконання ним своїх обов'язків. Особі надається право надати обґрунтоване пояснення. Після прийняття або відмови пояснення президентом особу листом повідомляють про її наступне усунення від членства у комітеті.

У даний час у структурі SAA функціонують такі комітети²²:

- **Об'єднаний комітет Товариства американських архівістів, Американської бібліотечної асоціації, Американської асоціації музеїв у справах архівів, бібліотек і музеїв.** Мета діяльності комітету полягає у визначенні спільної політики та реалізації програм забезпечення збереженості культурної спадщини американської нації і розвиткові співробітництва між інституціями та членами цих галузей;

- **Комітет із призначень,** до завдань якого належать сприяння президенту та віце-президенту у обранні кандидатур для призначення їх головами і членами комітетів і робочих груп, заповненні вакансій у разі їх виникнення;

- **Комітет із нагороджень** розглядає кандидатури, запропоновані для нагородження, оцінює і вибирає переможців у кожній категорії, планує і проводить церемонію нагородження, розглядає пропозиції щодо встановлення нових нагород, розробляє їх критерії та надає рекомендації Раді SAA;

- **Комітет із захисту інтересів архівістів та державної політики** сприяє SAA у зосередженні його уваги і ресурсів для здійснення впливу на встановлення пріоритетів державної політики у галузі архівної справи. Комітет розробляє проекти програмних документів, офіційних заяв і коментарів SAA, опрацьовує матеріали, отримані від членів SAA та експертів, аналізує законодавчі і нормативні акти, співпрацює з органами державної влади, іншими установами, які здатні сприяти просуванню інтересів SAA. Комітет розробляє і погоджує стратегію SAA і його Ради щодо оперативного і адекватного реагування на зміни державної політики та ситуації у країні;

- **Комітет з освіти** оцінює потреби архівної професії у сфері освіти, розробляє і сприяє впровадженню стандартів освітніх програм для студентів архівних спеціальностей університетів та для підвищення кваліфікації працюючих архівістів, консультує Управління освіти SAA;

- **Комітет з етики і професійної поведінки** слідкує за дотриманням Кодексу етики архівістів, рекомендує внесення відповідних змін до нього;

- **Комітет з обрання членів “Fellows” SAA** сприяє їх обранню відповідно до критеріїв і процедур, встановлених Статутом і Регламентом роботи;

- **Комітет із різноманітності** сприяє залученню до членів SAA представників різних груп суспільства та дотриманню їх прав;

- **Фінансовий комітет** відповідає за стан фінансових справ Товариства, інвестиційні програми, бюджет тощо;

- **Комітет з організації і проведення щорічних зустрічей “Host Committee”** та інших виїзних засідань SAA;

- **Членський комітет** сприяє збільшенню чисельності членів SAA, у тому числі за рахунок представників афро-американського, латиноамериканського, азійського, тихоокеанського та індіанського походження, реагує на різноманітні потреби членів Товариства;

- **Консультативна група підтримки програм “Mosaic Program Advisory Group”** Асоціації наукових бібліотек та Товариства американських архівістів з наставництва, сприяє популяризації кращого досвіду роботи, кар’єрного розвитку, лідерства, у тому числі представникам расових і етнічних меншин;

- **Комітет із відбору претендентів для участі у “Mosaic Program”;**

- **Комітет із номінацій** організовує відбір кандидатур і їх номінацію для обрання на посади президента, віце-президента тощо на щорічних зборах SAA. Діє відповідно до Статуту і Регламенту роботи;

- **Програмний комітет** розглядає подані від інших комітетів та членів SAA пропозиції щодо внесення відповідних питань до програм конференцій, щорічних зустрічей, забезпечує наповнення змісту програм конференцій і зустрічей актуальною для американських архівістів тематикою;

- **Комітет зі стандартів** контролює і координує процес розвитку і перегляду стандартів, що стосуються архівної практики і архівної професії, забезпечення ефективної взаємодії з іншими організаціями зі стандартизації у США, діяльність яких впливає на роботу архівних установ.

Крім комітетів до структури SAA входять підкомітети²³:

- до Комітету зі стандартів – Технічний підкомітет з архівного описування (стандарт “DACS”), Технічний підкомітет з кодованого архівного описування (стандарт “EAD”), Технічний підкомітет зі стандартів щодо архівних будівель і обладнання (стандарт “AFG”), Спеціальний підкомітет для перегляду і розвитку вимог щодо повторної експертизи цінності документів (стандарт “DRT”), Технічний підкомітет з кодованого архівного контексту згідно із стандартом описування організацій, осіб і родин, які створюють, зберігають і використовують документи (стандарт “EAC-CPF”), Спеціальна група “Schema Development Team” для спостереження за змінами XML-технологій;

- до Комітету з освіти – Підкомітет з підготовки архівних спеціалістів для роботи із документами на цифрових носіях;
- до Програмного комітету – Підкомітет із розвитку студентських програм.

Секції SAA розподілено за такою тематикою: Секція комплектування та експертизи цінності; Секція архівістів, які зберігають релігійні колекції; Секція бізнес-архівів, Секція архівів університетів і коледжів; Секція описування документів; Секція електронних документів; Секція урядових документів; Секція депозитаріїв манускриптів; Секція музейних архівів; Секція усної історії; Секція зберігання; Секція довідкового апарату, удоступнення документів для дослідників та організації виставок і публічних заходів; Секція візуальних матеріалів²⁴.

Досить різноманітними є **постійні круглі столи SAA**²⁵, які функціонують у складі комітетів (можуть утворюватись міжкомітетські та міжсекційні круглі столи). У даний час функціонують круглі столи: архітектурних документів; викладачів архівознавчих дисциплін; архівної історії; архівного менеджменту; “кольорових” архівістів і архівів (архівних установ, що зберігають документи громад небілого населення Північної Америки); міжнародних архівних справ; трудових архівів; архівів латиноамериканської і карибської культурної спадщини; документів місцевих урядів; метаданих і цифрових об’єктів; військових архівів; архівів корінних американців; приватності та конфіденційності; архівів публічних бібліотек і спеціальних колекцій, аудіодокументів; управління документацією; дослідницьких бібліотек; науки, технологій і медицини; безпеки; каталогізації і доступу до візуальних матеріалів; веб-архівування; жінок-архівістів; жіночих колекцій та інші.

Три **робочих групи**, які діють поза межами комітетів, опікуються питаннями ведення дискусії про зберігання і використання культурної спадщини “Cultural Heritage Working Group”, проблемами інтелектуальної власності “Intellectual Property Working Group”, підтримки Глосарію архівної термінології “Glossary Working Group”²⁶.

Однією із важливих структурних частин SAA є **спеціальний фонд “Special Funds”**, місія якого полягає у фінансуванні громадських і професійних освітніх ініціатив через програми і стипендії, а також підтримці досліджень, публікацій і нагороджень. У складі фонду діє Комітет із розвитку фонду, до якого входять віце-голова Фонду, виконавчий директор та три члени. Головна ціль існування Фонду – пошук потенційних спонсорів та благодійників, робота з експертами для збору коштів, проведення спеціальних кампаній з метою отримання додаткового фінансування. 2005 року у складі Фонду створений Гранд-фонд “National Disaster Recovery Fund for Archives” для допомоги архівним установам, постраждалим від урагану “Катріна” та інших природних і техногенних катастроф.

Непересічне значення має робота SAA, у тому числі його спеціального фонду, з підтримки у середовищі архівістів прагнення до навчання, професійних здобутків, ініціативного мислення, лідерства тощо. З цією метою SAA встановило низку **нагород і стипендій**.

1959 року встановлено першу нагороду SAA на честь видатного американського вченого, фундатора Конференцій американських архівістів та Товариства американських архівістів Уалдо Гіффорда Ліланда “Waldo Gifford Leland Award”. Нею нагороджуються автори найкращої монографії, покажчика, документальної публікації, виданої англійською мовою у попередньому календарному році. Праця автора-переможця має бути значним внеском у розвиток архівної історії, теорії і практики²⁷.

1964 року засновано винагороду “Distinguished Service Award”, якою нагороджуються архівні установи, неприбуткові організації, освітні програми, урядові організації за внесок в архівну професію, а саме за просування архівної теорії і нових методів роботи, розвиток архівних програм тощо²⁸.

1973 року SAA встановило нагороду імені видатних американських архівістів Філіпа Мей Хамера та Елізабет Хамер Кеган “Philip M. Hamer and Elizabeth Hamer Kegan Award” для архівістів, редакторів, колективів та організацій за видатні заслуги у популяризації, публікації архівних документів, організації виставок та публічних презентацій²⁹.

1974 року SAA спільно з Товариством Південно-західних архівістів встановило меморіальну нагороду на пошану монахині Домініканського монастиря, Архівіста Католицького архіву Техасу в Остіні сестри Мері Клауд “Sister M. Claude Lane, O.P., Memorial Award” за видатні досягнення у сфері релігійних архівів³⁰.

1979 року SAA заснувало грант імені видатного американського архівіста, 14-го президента SAA у 1958–1959 рр., голови Національної комісії історичних публікацій, фундатора принципів і методів систематизації архівних колекцій Олівера Вендела Холмса для підтримки архівістів США і Канади, які прагнуть взяти участь у щорічних зборах Товариства американських архівістів. Переможцям виділяються кошти на подорожування, проживання та сплату реєстраційного внеску³¹.

1980 року Рада SAA на прохання Комітету з відбору “Fellows” встановила нагороду “Council Exemplary Service Award” за спеціальний внесок в архівну професію і SAA. Нею нагороджуються особи за унікальні досягнення, за які непередбачено звичайних нагород³².

У 1982 році SAA встановила нагороду імені видатного американського архівіста німецького походження, 11-го президента SAA у 1955–1956 рр. Ернста Максиміліана Познера “Fellows’ Ernst Posner Award”, яка присуджується авторові найкращого есе з архівного управління, історії, теорії, методології, опубліковане у журналі “The American Archivist”³³.

1984 року заснована нагорода на честь видатного американського архівіста Чарльза Фредеріка Уїльяма Коукера³⁴, редактора журналу “The American Archivist”, директора Інституту сучасних архівів Національного архіву США, генерального редактора серії базових підручників SAA “SAA Basic Manual Series” – “C.F.W. Coker Award for Description”. Нею нагороджуються архівісти та архівні колективи за значні досягнення у сфері архівного описування, створення архівних довідників, путівників та інших видів науково-довідкового апарату. Вона також стимулює інтерес архівістів до удосконалення описових засобів (створення описових стандартів, словників елементів даних, тезаурусів) та розвитку традиційних і автоматизованих пошукових систем, баз даних тощо³⁵.

1987 року засновано приз на честь першого головного редактора журналу “The American Archivist” Теодора Кальвіна Піза “Theodore Calvin Pease Award”, котрий присуджується студентам, які вивчають архівні науки, за кращий твір, написаний упродовж попереднього навчального року. Переможцям надається сертифікат (на 100 доларів), їх праця публікується у журналі “The American Archivist”³⁶.

1989 року SAA встановило нагороду імені батька-засновника Національного архіву США Джона Франкліна Джеймсона “J. Franklin Jameson Archival Advocacy Award”, яка присуджується особам та інституціям за їх довготривале і значне сприяння інтересам архівних установ. Це сприяння може здійснюватись у формах захисту архівів і архівістів, популяризації архівної роботи та архівних джерел, лобюванні архівного законодавства або фінансових внесків³⁷.

1993 року SAA запровадило грант імені першого співробітника Національного архіву США афро-американського походження, редактора журналу “The American Archivist” у 1968-1971 рр., видатного американського історика Гарольда Т. Пінкетта “Harold T. Pinkett Minority Student Award” для підтримки участі студентів афро-американського, азійського, латино-американського та індіанського походження у щорічних зустрічах SAA, засіданнях Круглого столу “кольорових” архівів і архівістів³⁸.

1993 року встановлено нагороду “Preservation Publication Award” авторам і редакторам опублікованих праць, в яких розвинуто нові теорії, методи, узагальнено принципи і практику роботи, представлено результати інноваційних досліджень у сфері забезпечення збереженості архівних документів, або історії архівної професії³⁹.

У січні 1998 року видатний американський архівіст і 29-й президент SAA у 1973-1974 рр. Джеральд Хем та його дружина Елсі заснували стипендіальний фонд імені Джеральда Хема. З 2008 року метою фонду є фінансова підтримка студентів архівних спеціальностей другого року навчання. Щорічно видається дві стипендії розміром 7,5 тис.

доларів кожна. Претендент повинен представити, крім значних досягнень у навчанні, листи з відповідними рекомендаціями, опубліковані статті, опис свого майбутнього проекту та продемонструвати здатність мислити як архівіст. Для розгляду документів і прийняття рішень щодо надання цієї стипендії у складі Комітету із нагороджень функціонує Підкомітет стипендії Хема⁴⁰.

2005 року для підтримки участі студентів та нещодавніх випускників архівних факультетів ВНЗ у щорічних зборах SAA був заснований спеціальний приз в 1 тис. доларів на честь Нью-Йоркського юриста і колекціонера філателіста Дональда Петерсона (1908-1999 рр.) “Donald Peterson Student Travel Award”. Для його отримання студент повинен бути членом SAA і активним учасником комітетів, секцій і круглих столів або представити цінного змісту презентацію, варту оприлюднення на щорічних зборах SAA⁴¹.

2005 року встановлено нагороду “Spotlight Award” для визнання внеску архівістів, які ефективно і швидко діяли у непередбачуваній ситуації, що склалася в їх установі, виконали важливий проект, надали інноваційні або креативні ідеї для урегулювання серйозних проблем. Переможцям надається сертифікат та кошти для сплати реєстраційного внеску для участі у щорічних зборах SAA⁴².

2008 року Рада SAA заснувала стипендіальний фонд “Mosaic Scholarship” для фінансової підтримки осіб азійського, афро-американського, латино-американського, іспанського, індіанського походження, корінних жителів Аляски, Гавайських та Тихоокеанських островів, які мають здібності для отримання архівної освіти та сприяють розвитку архівної професії в Америці. Щороку надається дві стипендії у 5 тис. доларів кожна. Переможці автоматично отримують на один рік членство у SAA та можуть відвідувати його щорічні збори⁴³.

У жовтні 2010 року Генеральна комісія архівів і історії Об’єднаної методистської церкви заснувала стипендію імені Жозефіни Форман, яка 18 років поспіль була архівістом Південно-західної Техаської конференції Об’єднаної методистської церкви і написала її історію “We Finish to Begin: A History of Travis Park United Methodist Church, 1846–1991”. Одна стипендія розміром 10 тис. доларів надається особам азійського, афро-американського, латино-американського, іспанського, індіанського походження, корінним жителям Аляски, Гавайських та Тихоокеанських островів, які прагнуть отримати професію архівіста, демонструють значні досягнення у навчанні. Переможець запрошується для участі у щорічних сесіях Конференції Об’єднаної методистської церкви⁴⁴.

2011 року SAA встановило нагороду “Archival Innovator Award” для архівістів, груп архівістів, архівних установ за інноваційні підходи та креативну діяльність у сфері популяризації архівної роботи, організації виставок документів, розвитку архівних програм⁴⁵.

2011 року для підтримки стратегічних пріоритетів SAA у сфері різноманітності була заснована нагорода “Diversity Award”. Нею нагороджуються архівісти, групи архівістів та архівні установи за внесок у розвиток різноманітності в архівній професії, SAA або сфері комплектування та популяризації архівних документів. 1992 року SAA розробила основні напрями політики рівних можливостей для запобігання дискримінації. 2006 року Рада SAA прийняла план “Стратегічні пріоритети”, в якому підкреслила актуальність та необхідність повноти документування подій в усіх сферах життєдіяльності суспільства та збирання історичних документів про життя усіх прошарків населення. Цей план переглядається щорічно. 9 серпня 2010 року SAA прийняла “Заяву про різноманітність”, в якій ще раз підкреслила прагнення американських архівістів забезпечити відображення в архівах усієї різноманітності сучасного суспільства⁴⁶. Для отримання сертифіката “Diversity Award” архівісти або установа повинні продемонструвати значні досягнення у виконанні Плану і положень Заяви.

2011 року SAA з метою сприяння молодим архівістам, які пропрацювали в архівних установах понад 2 роки, але не менше ніж 10 років і виявили лідерські здібності, встановило відзнаку “Emerging Leader Award”. Особи, що відзначаються нею, повинні бути членами SAA, співпрацювати в місцевих, регіональних, національних архівних або культурних асоціаціях, мати архівну, бібліотечну, архівну або інформаційну освіту, отримати сертифікат Академії сертифікованих архівістів⁴⁷.

Однією із форм визнання значних заслуг в архівній професії та перед Товариством американських архівістів є надання його члену статусу “Fellow”.

До **основних напрямів діяльності** Товариства американських архівістів відносяться:

1. Підтримання On-line кар’єрного центру для допомоги архівістам у пошуку роботи в архівних установах країни;

2. Надання експертних консультацій з усіх напрямів архівної справи, управління документацією і організації діяльності архівних установ. На веб-сайті SAA запроваджено спеціальну директорію “Directory of Archival Consultants”⁴⁸, яка акумулює інформацію про архівних консультантів, види їх послуг та допомагає потенційним користувачам у пошуку архівного консультанта у своєму регіоні;

3. Підтримання зв’язків з архівними організаціями у США та Канаді, міжнародними архівними організаціями та професійними організаціями суміжних галузей. Веб-сайт SAA надає можливість виходу на офіційні веб-сайти усіх професійних організацій архівістів та представників суміжних галузей⁴⁹;

4. Підтримка Глосарію термінології “A Glossary of Archival and Records Terminology”, використовуваної в архівній справі та у сфері

управління документацією⁵⁰. До питання відсутності (нестійкості) архівної термінології у США і необхідності її унормування американські архівісти завжди ставилися дуже серйозно. Ще 1943 року Роско Хілл⁵¹ намагався обґрунтувати поняття “archive”, “archival”, “archivist”. 1953 року американські архівісти були учасниками Міжнародного конгресу архівів у Гаазі (Нідерланди), де розглядалось питання уніфікації архівної термінології. У складі Товариства американських архівістів був створений Комітет з термінології. 1956 року Поль Левінсон уклав “Glossary of Records Terminology”, 1957 року К. Манден – “Glossary of Archival and Records Administration Terms Applicable to the Work of the Departmental Records Branch”. 1964 року у США був розповсюджений “Lexicon of Archive Terminology”, підготовлений Міжнародною Радою Архівів. 1965 року Е. Томпсон уклав “A Glossary of American Historical and Literary Manuscript Terms”, а 1966 р. Національний архів видав “Glossary for Records Management”. Попри все Г.Т. Пінкетт 1970 року визнав, що вживані на той час архівні терміни у США потребують їх обґрунтування і внесення до професійних словників⁵². 1974 року Комітет з Термінології Товариства американських архівістів видав “A Basic Glossary for Archivists, Manuscript Curators, and Records Managers”⁵³. 1992 року Л.Дж. Беллардо та Л.Л. Беллардо підготували друге видання “A Basic Glossary for Archivists...”.

2005 року Річард Пірс-Мозес створив на веб-сайті SAA Базу даних “A Glossary of Archival and Records Terminology”⁵⁴, до якої увійшли понад 2000 статей, понад 600 термінів. Оскільки американська термінологія сформувалась в основному на ґрунті практичної ніж теоретичної роботи, ніж на теорію, Пірс-Мозес не лише дав визначення усім уведеним до БД термінам, а й пояснив їх за допомогою понад 6300 цитат із 500 джерел професійної літератури (на веб-сайті опубліковано лише 700 цитат із 280 джерел). Це було зроблено для того, щоб продемонструвати різноплановість терміна, його значення під час використання у різних контекстах. До БД були внесені відповідні перехресні посилення між термінами⁵⁵.

2012 року Рада SAA створила спеціальну робочу групу для підтримки “A Glossary...” з метою моніторингу появи нових термінів, відозміни значення вже вживаних термінів та набуття впевненості, що “A Glossary...” дотримується найвищих професійних стандартів;

5. Підтримка Тезаурусу для використання в архівах коледжів і університетів “Thesaurus for Use in College and University Archives”, який містить 1300 термінів⁵⁶;

6. Сприяння захисту і популяризації архівів, архівної роботи і архівних документів. Для виконання цієї функції SAA надає методичну допомогу архівним установам в організації і проведенні архівних місячників⁵⁷, використання методів паблік-рілейшнз тощо;

7. Інформування суспільства про основні цінності та функціональні обов'язки архівістів. У травні 2011 року Рада SAA затвердила заяву "Core Values of Archivists" (Основні цінності архівістів). Разом з тим SAA доводить архівістам Кодекс етики архівіста, спостерігає за змінами у потребах і настроях суспільства і відповідно до них вносить зміни до Кодексу. Останні зміни внесено у лютому 2005 року і січні 2012 року⁵⁸;

8. Розробляє, розглядає, впроваджує і здійснює моніторинг архівних стандартів, підтримує директорію архівних стандартів на веб-сайті SAA "Standards Portal";

9. Шляхом анкетування здійснює національні переписи "Archival CENSUS" та огляди в архівній галузі, як загальні, так і тематичні (наприклад, перепис освіти працюючих в архівній галузі, перепис заробітної плати в архівних установах тощо), узагальнює зібрані статистичні матеріали, публікує висновки у журналі "The American Archivist" та на веб-сайті SAA;

10. Здійснює роз'яснювальну роботу серед потенційних користувачів архівів щодо пошуку та використання архівних документів. З цією метою SAA підготовлено довідник "Використання архівів: путівник для ефективного дослідження"⁵⁹, в якому вміщено інформацію про типи архівних установ у США, відмінності роботи в архівах і бібліотеках, бази даних архівних депозитаріїв та колекцій, види архівних довідників (веб-сайти, каталоги, покажчики тощо). Довідник допомагає користувачеві належним чином підготуватись до візиту в архівну установу і до роботи у читальному залі, а саме роз'яснює як зробити запит, які обмеження доступу існують в архівах, як скопіювати архівні документи;

11. Публікує та розповсюджує архівні періодичні видання та іншу літературу, у тому числі журнал "The American Archivist", вісник "Archival Outlook", список членів SAA, інформацію про вакансії в архівних установах, брошури, стандарти, довідники, оприлюднює кращий досвід роботи. Через веб-сайт SAA надає доступ до видань SAA, у тому числі відкритий доступ до журналу "The American Archivist";

12. Проводить щорічні зустрічі членів SAA та спільні зустрічі SAA з іншими професійними організаціями архівістів та представників суміжних галузей. Інформує членів про проведення зустрічей, надсилає їх програми, публікує протоколи і матеріали, оприлюднені на засіданнях⁶⁰. 12 серпня 2013 року Рада SAA прийняла принципи і пріоритети для постійного удосконалення щорічних зустрічей Товариства⁶¹;

13. Підтримує на веб-сайті SAA директорію архівної освіти "Directory of Archival Education", в якій зібрано інформацію про колежі і університети, в яких охочі можуть отримати архівну освіту, рівень їх акредитації, перелік спеціальностей, ступені (Bachelor's, Master's, Ph.D), сертифікати тощо⁶²;

14. Підтримує на веб-сайті SAA директорію післядипломної подовженої освіти та підвищення кваліфікації архівістів, в якій надає інформацію про час, місце проведення та умови участі у літніх школах і семінарах, із зазначенням тематики, програм, викладачів, а також необхідних для зарахування слухачів документів⁶³;

15. Підтримує сертифіковану програму підготовки архівістів для роботи з електронними і оцифрованими документами “Digital Archives Specialist”. Через веб-сайт надає інформацію про можливість отримання освіти у сфері електронних документів і архівів, дати та університети, які проводять чергові семінари, курси перепідготовки та підвищення кваліфікації, надає необхідну повчальну і методичну літературу⁶⁴;

16. Розробляє, затверджує, впроваджує, моніторить і переглядає пріоритети та стандарти архівної університетської освіти й підвищення кваліфікації архівістів;

17. Підтримує зв'язок між членами SAA, залучає нових членів до організації, роз'яснює переваги членства у SAA, надає стипендії, гранти, нагороди членам SAA, забезпечує членів необхідною професійною літературою, інформує про діяльність Товариства та надає інші послуги, передбачені кожною категорією членства відповідно до Статуту та Регламенту роботи;

18. Інформує про проведення виставок архівного обладнання і технологій “International Archives and Information Technology Expo”⁶⁵;

19. Підтримує офіційний веб-сайт “Society of American Archivists” – <http://www2.archivists.org>. Оприлюднює на сайті новини архівної галузі, Товариства американських архівістів, його політику та стратегічні пріоритети, плани роботи, звіти, прийняті резолюції на щорічних зустрічах та інших засіданнях тощо.

Фінансові активи SAA розподіляються на фонди, що відображають загальну діяльність, спеціальні проекти тощо. Для сприяння досягненню цілей і виконанню завдань архівної професії у США Рада SAA створює спеціальні цільові фонди проектів окремо від загальних та благодійних фондів. Рада може створювати постійні благодійні фонди. Рада несе відповідальність за принципи, якими керується при використанні коштів. Фінансовий контроль над фондами та активами підтримується шляхом бухгалтерського обліку. Щорічно здійснюється аудит фінансових справ і публікується звіт про аудит.

Документи SAA, у тому числі її Ради, структурних підрозділів зберігаються посадовими особами, радниками, виконавчим директором, головами комітетів і у встановленому порядку передаються ними їхнім наступникам. Неактивні документи оцінюються Радою та архівістом SAA: документи подовженої цінності передаються на зберігання до архіву SAA і Рада визначає принципи доступу до них.

У Статуті SAA зазначено, що організація діє на підставі законів округу Колумбія і може бути розпущена на підставі рішення, прийнятого двома третинами членів, присутніх на зборах. У разі ліквідації майно, фінансові та матеріальні активи переходять до установ, призначених чинною Радою під час припинення діяльності.

16 травня 2013 року Рада SAA оприлюднила Стратегічний план на 2013–2018 рр.⁶⁶, яким визначено чотири основних пріоритети діяльності Товариства: захист архівістів і архівів; сприяння кар'єрному зростанню архівістів; розвиток професійних знань; задоволення потреб членів Товариства. За звітом SAA за 2011 рік кількість його членів дорівнює 5999, у тому числі 5452 індивідуальних члени і 547 інституцій. Загальний бюджет Товариства у 2011 рік доведено до 2,5 млн. доларів⁶⁷.

Таким чином, на сучасному етапі історії Товариство американських архівістів являє собою складну за структурою професійну організацію, яка вбачає своєю головною метою піднесення статусу архівів, архівістів і значення архівних джерел у суспільстві, підтримання наукових досліджень у галузі архівної справи, розвиток співробітництва архівістів та архівних установ між собою та із представниками суміжних професій, сприяння освіті та підвищенню кваліфікації архівістів, їх кар'єрному зростанню і захисту. До головних напрямів діяльності також відноситься розробка, впровадження, моніторинг і удосконалення професійних стандартів, видання та розповсюдження архівної літератури, інформування архівістів про події в архівній галузі країни і світу, популяризація кращого досвіду роботи, підтримка інновацій. Позитивною рисою у діяльності SAA є стимулювання зацікавленості її членів до навчання, наукових досліджень, до активної роботи у SAA. З цією метою SAA встановило низку стипендій, заохочувальних призів, нагород за видатні заслуги. Інша позитивна риса SAA – сприяння різноманітності в усіх її аспектах – від запобігання дискримінації до забезпечення повноцінного комплектування архівів документами сучасної епохи. Важливо, що останніми роками SAA чітко встановило собі за мету – впливати на державну політику у сфері архівної справи та управління документацією, заснувавши для її досягнення спеціальний комітет. Очевидним є той факт, що успішну роботу SAA здійснює завдяки наявності постійного офісу, виконавчого комітету, виконавчого директора та його апарату, оскільки на безоплатній основі виконання такого обсягу роботи лише силами ентузіастів було б неможливим. Однак, як і у попередні десятиліття, SAA відчуває недостатність фінансових засобів, через що Товариство вимушене здійснювати свою роботу, використовуючи інформаційні технології та комунікаційні засоби зв'язку. Значні зусилля SAA докладає до поповнення свого бюджету за рахунок спонсорських і благодійних внесків. У цілому ж SAA вдається вчасно і реагувати на потреби архівістів і архівних установ, відповідати на виклики сучасності та бути лідером серед архівних професійних організацій США.

¹ Устав общества американских архивистов: аннотация Б. Каптелова // Бюллетень зарубежной архивной информации. – Москва, 1966. – № 30. – С. 106–111; Общество архивистов США. Реферат Гармаш В.Н. // Архивоведение, археография. Экспресс-информация. – Москва: ВНИИДАД, 1989. – № 3 (57). – С. 6–8; *Гармаш В. Н.* Общество американских архивистов // Советские архивы. – Москва, 1989. – № 4. – С. 85–93; *Гармаш В. Н., Блоштейн Е. А.* Общество архивистов США // Вестник архивиста. Информационный бюллетень. – Москва, март 1991. – № 3. – С. 87–88; *Волкотруб О. Н.* 3 історії Товариства американських архівістів // Архіви України. – К., 2011. – Випуск 1 (272): січень–березень. – С. 178–191; *Волкотруб О. Н.* Товариству американських архівістів – 75 років // Архіви України. – К., 2012. – Випуск 1 (277): січень–лютий. – С. 245–248.

² *Левченко Л. Л.* Передумови створення та період становлення Товариства американських архівістів // Архіви України. – К., 2012. – Випуск 5 (281): вересень–жовтень. – С. 154–181; *Левченко Л. Л.* Архівна періодика США: “голос професії” // Архіви України. – К., 2012. – Випуск 6 (282): листопад–грудень. – С. 141–172; *Левченко Л. Л.* Формирование системы архивного образования в США: ученые, дискуссии, результаты // Беларускі Археаграфічны штогоднік. – Мінск: Дэпартамент па архівах і справаводства Міністэрства юстыцыі Рэспублікі Беларусь, Беларускі навукова-даследчы інститут Дакументазнаўства і архіўнай справы, 2012. – Випуск 13. – С. 260–274; *Левченко Л. Л.* Професійні асоціації архівістів США та перспективи розвитку професійних організацій архівістів України // Чорноморський літопис: Науковий журнал. – Миколаїв: Вид-во ЧДУ ім. П. Могили, 2012. – Вип. 6. – С. 142–160; *Левченко Л. Л.* Архівна освіта у США: можливості застосування американських підходів до її організації в Україні // Волинські історичні записки. Збірник наукових праць. Т. 8. – Житомир: Видавництво Житомирського державного університету ім. Івана Франка, 2012. – С. 170–184; *Левченко Л. Л.* Архівні стандарти США: історія, структури, процедури прийняття і впровадження // Гілея. Науковий вісник. – К.: Національний педагогічний університет імені М. П. Драгоманова, Українська академія наук, 2012. – Випуск 63 (№ 8). – С. 218–224; *Левченко Л. Л.* Общества архивистов в США // Отечественные архивы. – Москва, 2013. – № 5. – С. 66–79.

³ Newsome R.A. Objectives of the Society of American Archivists // American Archivists. – 1963, July. – Vol. 26, № 3. – P. 299–304.

⁴ Constitution of the Society of American Archivists [Електронний ресурс] // Режим доступу: <http://www2.archivists.org/governance/handbook/section1/constitution>

⁵ Bylaws of the Society of American Archivists [Електронний ресурс] // Режим доступу: <http://www2.archivists.org/governance/handbook/section1/bylaws>

⁶ Newsome Albert Ray. Uniform State Archival Legislation // American Archivist. – 1939, January. – Vol. 2, № 1. – P. 1–16.

⁷ Leland Waldo G. The Archivist In Times of Emergency // American Archivist. – 1941, January. – Vol. 4, № 1. – P. 1–12.

⁸ Connor R. D. W. Adventures of an Amateur Archivist // American Archivist. – 1943, January. – Vol. 6, № 1. – P. 1–17.

⁹ Buck Solon J. The Archivist’s “One World” // American Archivist. – 1947, January. – Vol. 10, № 1. – P. 9–24.

¹⁰ Bryan Mary Givens. Changing Times // American Archivist. – 1961, January. – Vol. 24, № 1. – P. 3–10.

¹¹ Renze Dolores C. The Archivist's Challenge: To Lead - or Not To Lead // American Archivist/ – 1967, January. – Vol. 30, № 1. – P. 5–16.

¹² Warner Robert M. The Prologue Is Past // American Archivist. – 1978, January. – Vol. 41, № 1. – P. 5–15.

¹³ Brichford Maynard. Academic Archives: *Überlieferungsbildung* // American Archivist. – 1980, Fall. – Vol. 43, № 4. – P. 449–460.

¹⁴ Cook J. Frank. The Blessings of Providence on an Association of Archivists // American Archivists. – 1983, Fall. – Vol. 46, № 4. – P. 374–399.

¹⁵ Peterson Trudy H. Reading, 'Riting, and 'Rithmetic: Speculations on Change in Research Processes // American Archivist. – 1992, Summer. – Vol. 55, № 3. – P. 414–419.

¹⁶ Duranti Luciana. Meeting the Challenge of Contemporary Records: Does It Require a Role Change for the Archivist? // American Archivists. – 2000, Spring–Summer. – Vol. 63, № 1. – P. 7–14.

¹⁷ Jimerson Randall C. Embracing the Power of Archives // American Archivist. – 2006, Spring/Summer. – Vol. 69, № 1. – P. 19–32.

¹⁸ Tibbo Helen R. On the Occasion of SAA's Diamond Jubilee: A Profession Coming of Age in the Digital Era // American Archivist. – 2012, Spring–Summer. – Vol. 75, № 1. – P. 17–34.

¹⁹ Trinkaus-Randall Gregor. The Good, the Bad, and the Ugly: The Archival Profession and Future Challenges. San Diego, California, August 10, 2012 // American Archivist. – 2013, Spring-Summer. – Vol. 76, № 1. – P. 10–18.

²⁰ Dooley Jackie. Feeding Our Young. SAA Presidential Address. New Orleans, 16 August 2013 // [Електронний ресурс] // Режим доступу: <http://www2.archivists.org/history/leaders/jackie-m-dooley/2013-saa-presidential-address-by-jackie-dooley>

²¹ Левченко Л. Л. Американська Академія сертифікованих архівістів // Гілея. Науковий вісник. – К.: Національний педагогічний університет імені М. П. Драгоманова, Українська академія наук, 2012. – Випуск 64 (№ 9). – С. 151–158.

²² Directory of SAA Leaders. Committees [Електронний ресурс] // Режим доступу: http://saa.archivists.org/Scripts/4Disapi.dll/4DCGI/committees/ListingCommittees.html?Action=List_Committees&CommWGStatus=Committees

²³ Directory of SAA Leaders. Subcommittees [Електронний ресурс] // Режим доступу: http://saa.archivists.org/Scripts/4Disapi.dll/4DCGI/committees/ListingSubcommittees.html?Action=List_Committees&CommWGStatus=Subcommittees

²⁴ SAA Sections [Електронний ресурс] // Режим доступу: http://saa.archivists.org/Scripts/4Disapi.dll/4DCGI/committees/Sections.html?Action=List_Committees&CommWGStatus=Sections

²⁵ SAA Roundtables [Електронний ресурс] // Режим доступу: http://saa.archivists.org/Scripts/4Disapi.dll/4DCGI/committees/Roundtables.html?Action=List_Committees&CommWGStatus=Roundtables

²⁶ Directory of SAA Leaders. Working Groups [Електронний ресурс] // Режим доступу: http://saa.archivists.org/Scripts/4Disapi.dll/4DCGI/committees/ListingWGs.html?Action=List_Committees&CommWGStatus=Working%20Groups

²⁷ Waldo Gifford Leland Award. Section XII: Fellows, Awards, and Scholarships. Governance Manual [Електронний ресурс] // Режим доступу: <http://www2.archivists.org/governance/handbook/section12-leland>

²⁸ Distinguished Service Award. Section XII: Fellows, Awards, and Scholarships. Governance Manual [Електронний ресурс] // Режим доступу: <http://www2.archivists.org/governance/handbook/section12-service>

²⁹ Philip M. Hamer and Elizabeth Hamer Kegan Award. Section XII: Fellows, Awards, and Scholarships. Governance Manual [Електронний ресурс] // Режим доступу: <http://www2.archivists.org/governance/handbook/section12-hamer>

³⁰ Sister M. Claude Lane, O.P., Memorial Award. Section XII: Fellows, Awards, and Scholarships. Governance Manual [Електронний ресурс] // Режим доступу: <http://www2.archivists.org/governance/handbook/section12-lane>

³¹ Oliver Wendell Holmes Travel Award. Section XII: Fellows, Awards, and Scholarships. Governance Manual [Електронний ресурс] // Режим доступу: <http://www2.archivists.org/governance/handbook/section12-holmes>

³² Council Exemplary Service Award. Section XII: Fellows, Awards, and Scholarships. Governance Manual [Електронний ресурс] // Режим доступу: <http://www2.archivists.org/governance/handbook/section12-council>

³³ Fellows' Ernst Posner Award. Section XII: Fellows, Awards, and Scholarships. Governance Manual [Електронний ресурс] // Режим доступу: <http://www2.archivists.org/governance/handbook/section12-posner>

³⁴ McCree Mary Lynn. C.F.W. Coker. Section XII: Fellows, Awards, and Scholarships. Governance Manual // American Archivist. – 1984, Summer. – Vol. 47, № 3. – P. 335–337.

³⁵ C.F.W. Coker Award for Description. Section XII: Fellows, Awards, and Scholarships. Governance Manual [Електронний ресурс] // Режим доступу: <http://www2.archivists.org/governance/handbook/section12-coker>

³⁶ Theodore Calvin Pease Award. Section XII: Fellows, Awards, and Scholarships. Governance Manual [Електронний ресурс] // Режим доступу: <http://www2.archivists.org/governance/handbook/section12-pease>

³⁷ J. Franklin Jameson Archival Advocacy Award. Section XII: Fellows, Awards, and Scholarships. Governance Manual [Електронний ресурс] // Режим доступу: <http://www2.archivists.org/governance/handbook/section12-jameson>

³⁸ Harold T. Pinkett Minority Student Award. Section XII: Fellows, Awards, and Scholarships. Governance Manual [Електронний ресурс] // Режим доступу: <http://www2.archivists.org/governance/handbook/section12-pinkett>

³⁹ Preservation Publication Award. Section XII: Fellows, Awards, and Scholarships. Governance Manual [Електронний ресурс] // Режим доступу: <http://www2.archivists.org/governance/handbook/section12-preservation>

⁴⁰ F. Gerald Ham Scholarship. Section XII: Fellows, Awards, and Scholarships. Governance Manual [Електронний ресурс] // Режим доступу: <http://www2.archivists.org/governance/handbook/section12-ham>

⁴¹ Donald Peterson Student Travel Award. Section XII: Fellows, Awards, and Scholarships. Governance Manual [Електронний ресурс] // Режим доступу: <http://www2.archivists.org/governance/handbook/section12-peterson>

⁴² Spotlight Award. Section XII: Fellows, Awards, and Scholarships. Governance Manual [Електронний ресурс] // Режим доступу: <http://www2.archivists.org/governance/handbook/section12-spotlight>

⁴³ Mosaic Scholarship. Section XII: Fellows, Awards, and Scholarships. Governance Manual [Електронний ресурс] // Режим доступу: <http://www2.archivists.org/governance/handbook/section12-mosaic>

⁴⁴ Josephine Forman Scholarship. Section XII: Fellows, Awards, and Scholarships. Governance Manual [Електронний ресурс] // Режим доступу: <http://www2.archivists.org/governance/handbook/section12-forman>

⁴⁵ Archival Innovator Award. Section VII: Committees and Boards for general guidelines SAA Awards Program. Governance Manual [Електронний ресурс] // Режим доступу: <http://www2.archivists.org/governance/handbook/section12-innovators>

⁴⁶ SAA Statement on Diversity. Adopted by the SAA Council August 9, 2010 [Електронний ресурс] // Режим доступу: <http://www2.archivists.org/statements/saa-statement-on-diversity>

⁴⁷ Emerging Leader Award. Section XII: Fellows, Awards, and Scholarships. Governance Manual [Електронний ресурс] // Режим доступу: <http://www2.archivists.org/governance/handbook/section12-emerging-leader>

⁴⁸ Directory of Archival Consultants [Електронний ресурс] // Режим доступу: <http://www2.archivists.org/consultants>

⁴⁹ Associated Organizations and Associations [Електронний ресурс] // Режим доступу: <http://www2.archivists.org/assoc-orgs>

⁵⁰ A Glossary of Archival and Records Terminology [Електронний ресурс] // Режим доступу: <http://www2.archivists.org/glossary>

⁵¹ Hill Roscoe R. Archival terminology // *American Archivist*. – Vol. 6, № 4. – 1943, October. – P. 206–211.

⁵² Pinkett Harold T. A Glossary of Records Terminology: Scope and Definitions // *American Archivist*. – Vol. 33, № 1. – 1970, January. – P. 53–56.

⁵³ Evans Frank B. Harrison Donald F., Thompson Edwin A., Rofes William L. A Basic Glossary for Archivists, Manuscript Curators, and Records Managers // *American Archivist*. – Vol. 37, № 3. – 1974, July. – P. 415–433.

⁵⁴ Pearce-Moses Richard. The Archival Lexicon // Див. веб-сайт Товариства американських архівістів: <http://www2.archivists.org/glossary/archival-lexicon>

⁵⁵ Pearce-Moses Richard. A Glossary of Archival and Records Terminology. – Chicago, IL, 2005. – 433 pp.

⁵⁶ Thesaurus for Use in College and University Archives. Introduction [Електронний ресурс] // Режим доступу: <http://www2.archivists.org/thesaurus/introduction>

⁵⁷ American Archives Month: The Power of Collaboration [Електронний ресурс] // Режим доступу: <http://www2.archivists.org/initiatives/american-archives-month>

⁵⁸ Core Values of Archivists. Code of Ethics for Archivists [Електронний ресурс] // Режим доступу: http://www2.archivists.org/statements/saa-core-values-statement-and-code-of-ethics#core_values

⁵⁹ Schmidt Laura. Using Archives: A Guide to Effective Research. – Chicago, IL, 2011. – 16 pp.

⁶⁰ The annual meeting of the Society of American Archivists [Електронний ресурс] // Режим доступу: <http://www2.archivists.org/conference>

⁶¹ Principles and Priorities for Continuously Improving the SAA Annual Meeting (As adopted by the SAA Council, August 12, 2013) [Електронний ресурс] // Режим доступу: <http://www2.archivists.org/statements/principles-and-priorities-for-continuously-improving-the-saa-annual-meeting>

⁶² Directory of Archival Education [Електронний ресурс] // Режим доступу: <http://www2.archivists.org/dae>

⁶³ Continuing Education Calendar [Електронний ресурс] // Режим доступу: <http://saa.archivists.org/Scripts/4Disapi.dll/4DCGI/events/ConferenceList.html?Action=GetEvents>; Continuing Professional Education Catalog [Електронний ресурс] // Режим доступу: <http://www2.archivists.org/prof-education/course-catalog>; Meet Your Workshop Instructor [Електронний ресурс] // Режим доступу: <http://www2.archivists.org/prof-education/faculty>

⁶⁴ Digital Archives Specialist (DAS) Curriculum and Certificate Program [Електронний ресурс] // Режим доступу: <http://www2.archivists.org/prof-education/das>

⁶⁵ International Archives and Information Technology Expo [Електронний ресурс] // Режим доступу: <http://www2.archivists.org/conference/expo>

⁶⁶ Strategic Plan 2013–2018: Vision, Mission, Values, Goals, and Strategies. As Adopted by the SAA Council, May 16, 2013 [Електронний ресурс] // Режим доступу: http://files.archivists.org/governance/strategicplan/2013-2018StrategicPlan_052013.pdf

⁶⁷ Annual Report Society of American Archivists. July 1, 2010 – June 30, 2011. – P. 2, 7 // *Див.*: <http://www2.archivists.org/sites/all/files/Annual-Report2011.pdf>.

Рассмотрены Устав, Регламент работы, структура, руководящие органы, основные направления деятельности Общества американских архивистов.

Ключевые слова: Общество американских архивистов; Устав Общества американских архивистов; Регламент Общества американских архивистов; структура и функции Общества американских архивистов; награды архивистов США.

Constitution, Bylaws, the structure, the governing bodies and the main activities of the Society of American Archivists have been considered in the article.

Key words: the Society of American Archivists; Constitution of the Society of American Archivists; Bylaws of the Society of American Archivists; structure of the Society of American Archivists; functions of the Society of American Archivists; awards of of american archivists; SAA.

І. М. КІСІЛЬ*

ДРУГЕ ЗАСІДАННЯ УКРАЇНСЬКО-КИТАЙСЬКОЇ ПІДКОМІСІЇ З ПИТАНЬ СПІВРОБІТНИЦТВА У СФЕРІ КУЛЬТУРИ

З 9 по 13 вересня делегація українських архівістів, яку очолювала Голова Державної архівної служби України Ольга Гінзбург, відвідала Китайську Народну Республіку та взяла участь у роботі 2-го засідання українсько-китайської підкомісії з питань співробітництва у сфері культури в м. Пекін.

09 вересня 2013 року відбулася зустріч делегації українських архівістів із Начальником Державного архівного управління КНР Яном Дунцюанем та керівними працівниками цього управління. В ході зустрічі сторони обговорили низку актуальних питань:

- важливість збереження історико-культурної спадщини;
- роль архівів у формуванні державної політики;
- реформування архівної галузі в контексті викликів часу;
- інформатизація архівної галузі;
- задоволення інформаційних потреб суспільства на ретроспективну інформацію та захист соціально-правових інтересів громадян.

Під час обговорення сторони підкреслили важливість обміну практичним досвідом та досягненнями між українськими та китайськими архівістами.

З огляду на зацікавленість китайської сторони організацією архівної справи в Україні українська сторона поділилася досвідом зі створення та забезпечення діяльності трудових архівів, функціонування страхового фонду документації, проблем комплектування архівів електронними документами та документами в електронному форматі.

Після завершення перемовин, українська делегація відвідала Перший історичний архів КНР, де ознайомила з архівосховищами, приміщеннями реставраційної майстерні, відділу інформаційних технологій, виставкової зали. В ході екскурсії делегацію ознайомили з:

- умовами зберігання архівних документів, їх складом і змістом;
- особливостями зберігання найцінніших фондів (фамільного фонду імператорів династії Цін та канцелярії імператорів);
- процесом виготовлення та використання електронних копій архівних документів;

* *Кісіль Іван Миколайович* – директор Центрального державного історичного архіву, м. Київ.



Голова Державної архівної служби України О. Гінзбург та Начальник Державного архівного управління КНР Я. Дунцоань.



Українська делегація ознайомлюється з умовами зберігання та складом документів Першого історичного архіву КНР.



Зустріч членів української делегації з керівництвом Міністерства культури КНР (зліва направо): ректор Київського інституту музики ім. Р. М. Глієра О. Злотник, Надзвичайний і Повноважний Посол України в Китайській Народній Республіці О. Дьомін, Перший заступник Міністра культури України Т. Кохан, Міністр культури КНР Цай У, Голова Державної архівної служби України О. Гінзбург, Заступник Міністра культури КНР Чен Ксіогуан, радник Китайської міжнародної асоціації з культури Чен Ранлін.



Члени китайської сторони другого засідання українсько-китайської Підкомісії з питань співробітництва у сфері культури. Зліва направо: Голова підкомісії, Перший заступник Міністра культури КНР Ді Вей, Заступник Міністра культури КНР Чен Ксіогуан, Голова асоціації музеїв КНР Сі Яньін.



Члени української сторони другого засідання українсько-китайської Підкомісії з питань співробітництва у сфері культури. Зліва направо: ректор Київського інституту музики ім. Р. М. Глієра О. Злотник, Голова Державної архівної служби України О. Гінзбург, співголова підкомісії, Перший заступник Міністра культури Т. Кохан, радник Надзвичайного і Повноважного Посла України в Китайській Народній Республіці В. Величко.



Під час підписання угоди про співпрацю. Зліва направо: Голова Державної архівної служби України О. Гінзбург та Начальник Державного архівного управління КНР Я. Дунцзоань. Фото Укрінформу. Пекін (Китай), 10 вересня 2013 року.



Голова Державної архівної служби України О. Гінзбург і Начальник Державного архівного управління КНР Я. Дунцюань після підписання угоди про співпрацю.
Фото Укрінформу. Пекін (Китай), 10 вересня 2013 року.

- реставрацією архівних документів на паперовій основі;
- організацією виставкової роботи.

10 вересня 2013 року у м. Пекін під головуванням першого заступника Міністра культури КНР Ді Вея та першого заступника Міністра культури України Тимофія Кохана відбулося 2-ге засідання українсько-китайської Підкомісії з питань співробітництва у сфері культури. В ході перемовин українська та китайська сторони констатували необхідність встановлення постійних контактів між архівними службами країн і визнали за потрібне укласти міжвідомчу міжнародну Угоду про співробітництво між державними архівними службами України та Китаю у сфері архівної справи.

За результатами перемовин сторони підписали Угоду про співробітництво в архівній сфері. Сторони домовилися поповнювати фонди державних архівів України та Китайської Народної Республіки копіями документів з історії народів обох держав, обмінюватись інформацією з проблемних питань розвитку архівної справи та спеціалістами на взаємній основі, здійснювати обмін науковою літературою та документами, опублікованими архівними установами обох держав та ін.

Від Української делегації угоду підписала О. П. Гінзбург, Голова Державної архівної служби України, від китайської сторони – Ян Дунцюань, Начальник Державного архівного управління Китайської Народної Республіки.

11 вересня делегація українських архівістів відвідала м. Гуйлінь (Гуансі-Чжуанський автономний район КНР), де ознайомлася з роботою муніципального архіву.

Ю. А. ПРИЛЕПШЕВА*

**14-ТА ЗАГАЛЬНА КОНФЕРЕНЦІЯ ЄВРО-АЗІЙСЬКОГО
РЕГІОНАЛЬНОГО ВІДДІЛЕННЯ МІЖНАРОДНОЇ РАДИ АРХІВІВ
(ЄВРАЗІКА) ТА ЧЕРГОВЕ ЗАСІДАННЯ КОНСУЛЬТАТИВНОЇ
РАДИ КЕРІВНИКІВ АРХІВНИХ СЛУЖБ
ДЕРЖАВ-УЧАСНИЦЬ СНД**

Відповідно до Плану роботи Євро-Азійського регіонального відділення Міжнародної ради архівів та на виконання Протоколу засідання Консультативної ради керівників архівних служб держав-учасниць СНД від 4 жовтня 2012 року у період з 2 по 6 вересня 2013 року в м.м. Бішкек, Чолпон Ата (Киргизька Республіка) відбувалися засідання 14-ої Загальної конференції Євро-Азійського регіонального відділення МРА, чергове засідання Консультативної ради керівників архівних служб держав-учасниць СНД, Міжнародна науково-практична конференція “Сучасні проблеми в сфері комплектування державних архівів”.

Програмою міжнародних заходів було також передбачено ознайомлення з роботою Іссик-Кульського та Чуйського обласних архівів, підписання заступником Голови Державної архівної служби О. В. Музичук за дорученням Голови Державної архівної служби О. П. Гінзбург на виконання доручення Кабінету Міністрів України від 29 липня 2013 року № 29354/1/1–13 Протоколу про затвердження та Плану спільних заходів Державної архівної служби України і Федерального архівного агентства (Російська Федерація) на 2014–2016 роки.

3 вересня 2013 року в м. Бішкек (приміщення конференц-залу готелю “Ак-Кеме”) відбулося урочисте відкриття 14-ї Загальної конференції ЄВРАЗІКИ, участь у якій взяли делегації державних архівних служб Вірменії, Білорусі, Казахстану, Киргизстану, Росії, Таджикистану, Узбекистану, України, спостерігачі від Генеральної дирекції державних архівів Республіки Польща. Загальна кількість учасників – 48 осіб.

З вітальним словом до учасників звернулися Віце-прем’єр-міністр Уряду Киргизької Республіки Тайирбек Сарпашев, Голова Державної реєстраційної служби при Уряді Киргизької Республіки Ерлан Сапарбаєв, керівники державних архівних служб.

Відповідно до порядку денного Загальної конференції учасниками засідання було заслухано звітну інформацію про стан реалізації Плану

* *Прилепішева Юлія Анатоліївна* – кандидат історичних наук, заступник директора департаменту-начальник відділу міжнародного співробітництва департаменту організації архівної роботи Украндержархіву.



Відкриття 14-ї Загальної конференції Євро-Азійського регіонального відділення Міжнародної ради архівів (ЄВРАЗІКІ), 3 вересня 2013 р., м. Бішкек, Киргизька Республіка.

роботи за період з жовтня 2012 по вересень 2013 року та розглянуто проект нової редакції Уставу ЄВРАЗІКІ, визначено час та місце проведення 15-ї Загальної конференції Євро-Азійського регіонального відділення Міжнародної ради архівів.

Заступник керівника Федерального архівного агентства (Російська Федерація) В. П. Тарасов надав роз'яснення до поправок, що вноситимуться до нової редакції Статуту ЄВРАЗІКІ, зазначивши, що це питання виникло у зв'язку з прийняттям нового Статуту Міжнародної ради архівів в 2012 році. В. П. Тарасов зазначив, що у зв'язку з тим, що Генеральна асамблея МРА в Брісбені, Австралія (серпень 2012 року) прийняла поправку до Уставу МРА, якою передбачено, що членом регіонального відділення може стати виключно організація – член МРА, чинний Статут ЄВРАЗІКІ передбачає приведення у відповідність з новим Уставом МРА. Попередня редакція Статуту Євро-Азійського регіонального відділення МРА таку сувору умову щодо членства не містила.

Прийняття нового Уставу ЄВРАЗІКІ за основу поставило під сумнів членство у відділенні архівних установ, що входять до системи архівних установ державних архівних служб держав – членів регіонального відділення, оскільки державні архівні служби цих держав є членами МРА категорії "А" і представляють державу в міжнародній організації архівів. Це призведе до зменшення кількості членів ЄВРАЗІКІ до кількості державних архівних служб держав, що є членами регіонального відділення. Проте архівні установи, що входять до системи архівних установ державних архівних служб цих держав, матимуть можливість



Генеральний директор державних архівів Республіки Польща В. Стемпняк, директор Держархіву Київської області С. Каменєва, заступник Голови Державної архівної служби України О. Музичук. 3 вересня 2013 р., м. Бішкек, Киргизька Республіка.

брати участь у міжнародних архівних форумах у складі делегацій, що формуватимуться державними архівними службами до участі у цих міжнародних заходах, водночас право голосу при голосуванні з тих чи інших організаційних питань в МРА матимуть виключно керівники державних архівних служб.

Шляхом голосування нову редакцію Статуту ЄВРАЗІКИ прийнято за основу. Архівні установи, що були членами ЄВРАЗІКИ до прийняття нової редакції Статуту регіонального відділення, Секретаріат регіонального відділення письмово інформує про їх автоматичне виключення з членів ЄВРАЗІКИ.

Одногосно місцем проведення 15-ї Загальної конференції ЄВРАЗІКИ визначено м. Астана, Республіка Казахстан, дату проведення буде уточнено на початку 2014 року.

Цього ж дня заступник Голови Державної архівної служби України О. В. Музичук та заступник керівника Федерального архівного агентства (Російська Федерація) В. П. Тарасов підписали Протокол про затвердження та Плану спільних заходів Державної архівної служби України і Федерального архівного агентства (Російська Федерація) на 2014–2016 роки.

Планом спільних заходів передбачено організацію та проведення низки виставок до пам'ятних і знаменних дат (200-річчя від дня народження Т. Г. Шевченка, 100-річчя початку Першої світової війни 1914–



Члени делегацій Білорусі, Таджикистану, Казахстану під час засідання ЄВРАЗІКІ.
3 вересня 2013 р., м. Бішкек, Киргизька Республіка.

1918 рр., 70-річчя визволення України від фашистських загарбників та Перемоги у Великій Вітчизняній війні 1941–1945 рр., 30-ї річниці Чорнобильської катастрофи тощо), до експозиції яких планується долучити маловідомі фото- та архівні документи з фондів федеральних архівів Російської Федерації. Під час відкриття виставок планується розповсюдити серед відвідувачів каталоги експозицій виставок, до яких увійдуть окремі, найбільш цікаві за змістом, архівні документи. Це дасть можливість широкому колу громадськості ознайомитися з документальною спадщиною українського та російського народів за певною тематикою, що перш за все може зацікавити науковців, дослідників.

Планом спільних заходів передбачено підготовку публікацій документів: “Художній альбом про Т. Г. Шевченка”, “Відновлення народного господарства України в роки Великої Вітчизняної війни та у повоєнний період”, “Україна в період Великої Вітчизняної війни у постановках ЦК ВКП(б)–ЦК КП(б)У та матеріалах до них. 1941–1945 рр.”.

Окремі пункти Плану спільних заходів передбачають залучення до їх виконання білоруських архівістів. Це пояснюється наявністю в державних архівних установах Республіки Білорусь комплексу архівних документів, пов’язаних з історичними подіями періоду Великої Вітчизняної війни 1941–1945 років, участі в них українського народу (зокрема, розкриття етапів становлення та розвитку партизанського руху); документального комплексу щодо аварії на Чорнобильській АЕС, участі



Члени делегації Росії на чолі з заступником керівника Федерального архівного агентства (Російська Федерація) В. Тарасовим під час засідання ЄВРАЗІКІ. 3 вересня 2013 р., м. Бішкек, Киргизька Республіка.

в її ліквідації українського і білоруського народів і трагічні наслідки аварії для обох держав, інше.

Планом також передбачено проведення щорічних тристоронніх зустрічей керівників державних архівних служб України, Росії та Білорусі.

Після підписання Плану спільних заходів киргизькими архівістами було презентовано видання “Історія архівної справи в суверенному Киргизстані”.

У другій половині дня у рамках 14-ї Загальної конференції ЄВРАЗІКІ відбувалася Міжнародна науково-практична конференція “Сучасні проблеми в сфері комплектування державних архівів”, яку відкрив Голова Державної реєстраційної служби при Уряді Киргизької Республіки Ерлан Сапарбаєв.

Від української сторони з доповідями виступили заступник Голови Державної архівної служби О. В. Музичук “Сучасні проблеми в сфері комплектування державних архівів України” та директор Державного архіву Київської області С. А. Каменєва “З досвіду комплектування архівних установ Київської області документами Національного архівного фонду на сучасному етапі”.

На Міжнародній науково-практичній конференції виступили із доповідями: заступник директора Державного архіву Російської Феде-



Начальник управління з архівної справи Жизакської області Узбекистану З. Акрамова, заступник Генерального директора Агентства "Узархів" Д. Кучарова, начальник Головного архівного управління при Кабінеті Міністрів Республіки Татарстан Д. Ібрагімов. 3 вересня 2013 р., м. Бішкек, Киргизька Республіка.

рації О. А. Козлова "Комплектування Державного архіву Російської Федерації на сучасному етапі", директор Департаменту з архівів та діловодства Міністерства юстиції Республіки Білорусь В. І. Адамушко "Сучасні проблеми комплектування державних архівів Республіки Білорусь", генеральний директор Національного архіву Республіки Казахстан М. О. Абсеметов "Адміністративні реформи в Республіці Казахстан та актуальні проблеми комплектування Національного архіву", начальник Управління з архівної справи Жизакської області Республіки Узбекистан З. А. Акрамова "Актуальні питання комплектування архівів документами", директор Національного архіву Республіки Білорусь М. К. Рудаковський "Комплектування Національного архіву Республіки Білорусь", генеральний директор Центрального архіву Республіки Казахстан Л. С. Актаєва "Основні аспекти діяльності ЦДА Республіки Казахстан в сфері комплектування та нормативно-методичної роботи з відомчими архівами", заступник директора Центрального державного архіву кіно-, фотодокументів та звукозаписів Республіки Казахстан С. А. Сатаєва "З досвіду роботи з комплектування фотодокументами з історії Казахстану в архівах США", головний спеціаліст Архівного агентства при Державній реєстраційній службі при Уряді Киргизької



Підписання Протоколу про затвердження та Плану спільних заходів Державної архівної служби України і Федерального архівного агентства (Російська Федерація) на 2014–2016 роки. Зліва направо: Ю. Прилепішева, О. Музичук, В. Тарасов. 3 вересня 2013 р., м. Бішкек, Киргизька Республіка.

Республіки А. Т. Бектурова “Комплектування державних архівів Киргизької Республіки: проблеми та практичний досвід роботи”.

Чималий інтерес викликали повідомлення доктора історичних наук, професора Киргизького Російського Слов'янського університету ім. Б. М. Єльцина З. К. Курманова “Історія Киргизстану та сучасні проблеми комплектування” й кандидата історичних наук, професора Східного університету ім. М. Кашгарі-Барскані “Значення архівів Російської Федерації у вивченні історії Киргизстану новітнього періоду”.

Наприкінці учасники відзначили спільні для всіх державних архівних служб членів ЄВРАЗІКИ проблеми в сфері комплектування архівів на сучасному етапі розвитку інформаційного суспільства: проведення адміністративних реформ і як наслідок зменшення кількості джерел комплектування державних архівів; відсутність вільних площ у державних архівосховищах та необхідність побудови нових приміщень державних архівів або реконструкції існуючих з метою збільшення площ архівосховищ; необхідність продовження строків відомчого зберігання документів шляхом укладення відповідних договорів; урегулювання питання приймання та надійного зберігання електронних документів, відсутності в держархівах відповідного сучасного облад-



Керівники делегацій державних архівних служб Вірменії, Білорусі, Казахстану, Киргизстану, Росії, Таджикистану, Узбекистану, України, Польщі.
3 вересня 2013 р., м. Бішкек, Киргизька Республіка.

нання; посилення контролюючих функцій у напрямі організації роботи з передачі на державне зберігання документів із установ та організацій; відсутність у відомчих архівах установ та організацій кваліфікованих кадрів, які б забезпечували науково-технічне описування документів та їх підготовку до передачі на державне зберігання.

Заступник генерального директора державних архівів Республіки Польща Анджей Бернат інформував присутніх про сучасні проблеми комплектування архівного фонду Польщі. У своєму повідомленні він акцентував увагу на важливості дотримання архівістами наукових критеріїв експертизи цінності документів, що утворюються в процесі діяльності установ та організацій, при їх відборі для передачі на постійне зберігання до державних архівів. На його думку, слід брати до уваги також і “соціальну важливість” документів для майбутніх поколінь, враховувати сучасні потреби користувачів ретроспективної архівної інформації. Архівісти у своїй діяльності мають враховувати світову тенденцію до переваги електронного документування, мають вирішити питання забезпечення збереження електронних документів, насамперед їх дос-товірності, автентичності, цілісності на тривалий період часу на законодавчому, нормативно-правовому рівні. Роль архівів при цьому має бути вирішальною.



Учасники міжнародних заходів в м. Бішкек, Чолпон-Ата.

4–5 вересня 2013 року учасники міжнародних заходів відвідали Іссик-Кульську область, ознайомилися з роботою Іссик-Кульського та Чуйського обласних архівів. З учасниками міжнародних заходів зустрілися заступник губернатора Іссик-Кульської області Роза Капкова, віце-мери м. Балихче Іссик-Кульської області Кубат Аямудинович Мусаєв та Алгожоева Бегайим Кадировна.

4 вересня 2013 року у другій половині дня відбулося відкриття чергового засідання Консультативної ради керівників державних архівних служб держав-учасниць СНД, на якому розглянуто та проаналізовано підсумки розвитку архівної справи в державах-учасницях СНД, хід виконання Плану заходів із реалізації другого етапу (2012–2015 роки) Стратегії економічного розвитку СНД на період до 2020 року.

5 вересня 2013 року було продовжено роботу Консультативної ради, під час засідання розглянуто питання підготовки спільної бази даних про місця зберігання документів із особового складу держав-учасниць СНД, створення автоматизованих баз даних центральних фондів каталогів та їх оприлюднення в мережі Інтернет, результати діяльності Всеросійського науково-дослідного інституту документознавства та архівної справи як базової організації з підвищення кваліфікації кадрів в сфері архівної справи та документознавства.

Від Виконавчого комітету СНД участь у засіданні взяв радник відділу науково-технічного співробітництва виконкому М. В. Савідов. У



Відкриття чергового засідання Консультативної ради керівників державних архівних служб держав-учасниць СНД. В. Адамушко, О. Ахмедов (зліва направо).
4–5 вересня 2013 року, Іссик-Кульський район.

засіданні головував Голова Консультативної ради керівників державних архівних служб держав-учасниць СНД, директор Департаменту з архівів та діловодства Міністерства юстиції Республіки Білорусь В. І. Адамушко.

Учасниками засідання Консультативної ради вирішено взяти до відома інформації про розвиток архівної справи в державах-учасницях СНД, продовжити роботу зі створення бази даних на основі автоматизації центральних архівних фондів каталогів держав-учасниць СНД та з формування бази даних про місця зберігання документів з особового складу (до 1 січня 2014 року надати координатору проекту на рівні центральних державних та державних регіональних архівів відповідні данні), визнати задовільним хід підготовки Огляду архівної справи держав-учасниць СНД за 2001–2010 роки та підготувати Огляд до друку, визначити відповідальними за підготовку проекту доповіді про стан архівної справи в державах СНД для розгляду на засіданні Економічної Ради СНД державні архівні служби Республіки Білорусь та Російської Федерації, визнати ефективність роботи ВНДІДАС як базової організації з підвищення кваліфікації кадрів у сфері архівної справи та документознавства, особливо відзначити високий рівень організації та інформативність міжнародних навчальних семінарів, відповідно до пункту 3 розділу IV Положення про Консультативну раду керівників державних архівних служб держав-учасниць СНД, затвердженого рішенням Економічної Ради СНД, 3 грудня 2004 року обрати Головою Консультативної ради на черговий період директора Архівного агентства при Державній реєстраційній службі при Уряді Киргизької Респуб-



Під час засідання Консультативної ради керівників державних архівних служб держав-учасниць СНД. Г. Ісахан, Е. Корбозов, А. Рібаков (зліва направо).
4–5 вересня 2013 року, Іссик-Кульський район.

ліки О. К. Ахмедова, чергове засідання консультативної ради провести в 2014 році в м. Астана (Республіка Казахстан).

З метою поглиблення двостороннього співробітництва в архівній сфері заступником Голови Державної архівної служби О. В. Музичук проведено консультації з керівниками державних архівних служб Вірменії, Білорусі, Казахстану, Киргизстану, Росії, Таджикистану, Узбекистану, Польщі з питань виконання міжвідомчих двосторонніх міжнародних договорів.

В. В. АНТОНЕНКО*

**ПРЕЗЕНТАЦІЯ СПІЛЬНОЇ
УКРАЇНСЬКО-РОСІЙСЬКО-БІЛОРУСЬКОЇ
ВИСТАВКИ АРХІВНИХ ДОКУМЕНТІВ**

19 вересня 2013 р. у Центральному державному архіві громадських об'єднань України у рамках заходів до Дня партизанської слави презентовано виставку маловідомих архівних та фотодокументів “Документальні свідчення партизанської війни”. Особливістю цьогорічної експозиції є її міжнародний характер. Виставка підготовлена на виконання Плану спільних заходів Державної архівної служби України та Федерального архівного агентства (Російська Федерація) на 2011–2013 роки. До експозиції увійшли разом із документами Центрального державного архіву громадських об'єднань України матеріали з фондів державних архівів Російської Федерації (Російського державного архіву соціально-політичної історії, Російського державного військового архіву, Російського державного архіву кінофотодокументів) та Республіки Білорусь (Національного архіву Республіки Білорусь, Білоруського державного архіву кінофотофонодокументів).

Комплекс документів із історії партизанської боротьби у тилу ворога почав формуватися ще за часів війни. Керівництво Центрального та Українського штабів партизанського руху неодноразово віддавало розпорядження щодо накопичення і збереження документів про партизанський рух та окупаційний режим, ведення щоденникових записів про бойову та диверсійну діяльність партизанських загонів і з'єднань. А тому донині поряд із документами керівних органів СРСР та УРСР, які спрямовували діяльність радянського руху опору з центру, збереглися архівні матеріали, що висвітлюють хід партизанської боротьби зсередини.

З метою всебічного висвітлення партизанської війни в експозиції виставки представлено постанови Державного комітету оборони СРСР, ЦК ВКП(б) та ЦК КП(б)У, Народних комісаріатів оборони та внутрішніх справ СРСР, накази по Центральному та Українському штабах партизанського руху; оперативні плани дій партизанських загонів, доповідні записки про хід боротьби з окупантами, шифротелеграми і радіограми, листування ЦШПР, УШПР і БШПР та командування партизанських загонів; агітаційні листівки, що поширювалися серед місцевого населення тощо. Більшість документів тривалий час мали гриф

* *Антоненко Вікторія Володимирівна* – архівіст I категорії відділу використання інформації документів Центрального державного архіву громадських об'єднань України.



Виступає Голова Державної архівної служби України О. П. Гінзбург.
Поруч (зліва направо): заступник Голови Ради Організації ветеранів України
Б. М. Балмасов, директор ЦДАГО України О. Г. Козіна, голова Комісії
з питань колишніх партизанів Великої Вітчизняної війни 1941–1945 років при
Верховній Раді України В. Ф. Римар, директор Національного архіву
Республіки Білорусь М. К. Рудаковський. 19 вересня 2013 р.

“Таємно” і “Цілком таємно”. На багатьох із них – підписи та резолюції відомих державних, партійних та військових діячів, зокрема Й. Сталіна, М. Хрущова, П. Пономаренка, Г. Жукова, М. Ватутіна, Р. Малиновського, І. Конєва, К. Ворошилова та ін.

Документи дозволяють відтворити процес зародження партизанського руху; створення його керівних органів – Центрального, Українського та Білоруського штабів партизанського руху; взаємодію з фронтами діючої армії; співпрацю українських і білоруських партизанів; роль українських партизанів у розгортанні руху опору на території Чехословаччини, Угорщини, Польщі та Румунії.

Так, організацію боротьби в тилу німецьких військ в перші дні війни розкривають постанови ЦК ВКП(б) та РНК СРСР про формування у прифронтових областях партизанських загонів, диверсійних та винищувальних груп для дезорганізації зв’язку і транспорту німецької армії, її військових частин, боротьби з парашутними десантами і диверсантами на окупованій території України, всебічної допомоги регулярним частинам радянської армії. Про імена перших учасників радянського руху опору можна дізнатися з наказів про затвердження особового та командного складу Путивльського та Чернігівського партизанських загонів за підписами С. Ковпака та Ф. Орлова.



Директор Національного архіву Республіки Білорусь М. К. Рудаковський (виступає).
19 вересня 2013 р.

Особливу увагу привертають архівні документи, які висвітлюють організаційні засади партизанської боротьби в тилу німецьких військ – постанови Державного комітету оборони СРСР про створення Центрального та регіональних штабів партизанського руху, визначення територіальних меж їхньої діяльності, структури і штатів.

Інформаційно насиченими є архівні матеріали, які ілюструють безпосередньо хід та результати бойових дій партизанів на окупованій території України, агітаційну та пропагандистську діяльність учасників руху опору як на початковому етапі війни, так і після “великого перелому”, що намітився наприкінці 1942 – на початку 1943 рр. внаслідок поразки німецьких військ під Сталінградом. Значний інтерес у цьому контексті становлять повідомлення начальника ЦШПР П. Пономаренка Й. Сталіну від 5 березня 1943 р., довідки начальника УШПР Т. Строкача про кількісний склад українських партизанів, оперативні плани розвитку партизанського руху та активізації дій його учасників у 1943–1944 рр.

Уперше широкому загалу презентуються німецькі документи – графіки та діаграми з огляду розвитку партизанського руху на окупованій території СРСР, складеного Головним командуванням німецької сухопутної армії, які свідчать про посилення партизанського руху на теренах України.

Не менш цікавими є матеріали виставки про взаємодію УШПР та БШПР, зокрема у питаннях мобілізації білоруського населення до скла-



Перший заступник Голови Державної архівної служби України В. М. Воронін (справа) і директор ЦДАГО України О. Г. Козіна (зліва) спілкуються з представниками Ради Організації ветеранів України. 19 вересня 2013 р.

ду українських партизанських загонів. Приділено увагу також спільним діям партизанських загонів та з'єднань з військами Червоної Армії під час визволення території України. Так, витяг із плану захоплення переправ через річки Дніпро і Десна, затвердженого командувачем військами Воронежського фронту генералом армії М. Ватутіним та членом Військової ради М. Хрущовим 15 вересня 1943 р., засвідчує участь близько 12 тис. бійців партизанських загонів у військових операціях зі звільнення Києва.

Разом з архівними документами у експозиції представлено також фотоматеріали періоду Великої Вітчизняної війни – світлини, на яких зафіксовані не лише головні очільники партизанського руху опору (Т. Строкач, С. Ковпак, С. Руднев, О. Федоров, М. Попудренко, О. Сабуров, В. Бегма), але й бійці-партизани, чиї імена не стали загальновідомими, хоча їхній внесок у перемогу над німецької армією не менш вагомий.

Відкрила презентацію виставки директор ЦДАГО України О. Г. Козіна. На захід завітали Голова Державної архівної служби України О. П. Гінзбург, радник Посольства Російської Федерації в Україні П. Г. Карпов, голова Представництва російської співпраці в Україні К. П. Воробйов, директор Національного архіву Республіки Білорусь



Директори та співробітники архівів, представники громадськості під час відкриття виставки. 19 вересня 2013 р.

М. К. Рудаковський, заступник директора Білоруського державного архіву кінофотофонодокументів О. М. Гриневич, директор Національного науково-дослідного інституту українознавства і всесвітньої історії Міністерства освіти і науки України, доктор історичних наук А. С. Чайковський, голова Комісії у справах колишніх партизан Великої Вітчизняної війни при Верховній Раді України В. Ф. Римар, заступник Голови Ради організації ветеранів України, голова Комітету ветеранів військової служби Б. М. Балмасов, директори та працівники архівів, науковці, представники ЗМІ та громадськості.

О. В. КУЛЬЧИЙ*

**ВИДАВНИЧИЙ ПРОЕКТ “ОЛЕКСАНДР ДОВЖЕНКО.
ЩОДЕННИКОВІ ЗАПИСИ, 1939–1956”
НА 20 ФОРУМІ ВИДАВЦІВ**

Центральний державний архів-музей літератури і мистецтва України взяв участь у ювілейному 20 Форумі видавців, який відбувався 10–15 вересня 2013 р. у Львові. Метою участі стало подання на розгляд учасників та гостей Форуму спільного українсько-російського видавничого проекту “Олександр Довженко. Щоденникові записи, 1939–1956”, який побачив світ навесні 2013 року. ЦДАМЛМ України вперше запрошений на Форум видавців. Варто назвати лише декілька фактів, щоб уявити масштабність цієї події. Це 711 зареєстрованих учасників, в т. ч. 362 автори, 220 видавців, 100 000 книг, які були представлені, 10 000 з них – це нові видання, 771 захід у програмі, 250 автограф-сесії, представлено 23 країни світу. Вперше був оголошений новий статус “Країна-Почесний гість”. Цей статус в цьому році отримала Республіка Польща, яка представила програму із 53 заходів.

11 вересня 2013 року директор ЦДАМЛМ України була присутня на Урочистій академії з нагоди відкриття 20 Форуму видавців, яка відбулася у Львівській обласній філармонії. З промовами виступали віце-прем’єр-міністр України Костянтин Грищенко, Міністр культури і національної спадщини Республіки Польща Богдан Здровєвський, Надзвичайний і Повноважний Посол Республіка Польща в Україні Генрик Літвін, Надзвичайний і Повноважний Посол України в Республіці Польща Маркіян Мальський, Голова Львівської обласної ради Петро Колодій, заступник голови Львівської обласної державної адміністрації Богдан Матолич, Львівський міський голова Андрій Садовий, ректор НУ “Львівська політехніка” Юрій Бобало, Президент ГО “Форум видавців” Олександра Коваль.

12 вересня відбулася одна з ключових подій Форуму – церемонія вручення книжкової премії “Найкраща книга Форуму-2013”. Найкращі книги оголосили представники львівських органів влади, благодійні організації, асоціація бібліотекарів, партнери Форуму видавців, всеукраїнські журнали, газети, а також особисто Ольга Герасим’юк і Олександра Коваль. Найбільше нагород отримала серія з 15 книжечок “Підривна література” від газети “День”. Головний сюрприз церемонії – не один, а три гран-прі:

* *Кульчий Олена Валеріївна* – директор Центрального державного архіву-музею літератури і мистецтва України.



Генеральний директор видавництва “Фоліо” (м. Харків) О. В. Красовицький та директор ЦДАМЛМ України О. В. Кульчий під час презентації видавничого проекту “Олександр Довженко. Щоденникові записи, 1939–1956” на 20 Форумі видавців у Львові.

1. “Фізика майбутнього” Мічіо Кайко. Видавництво “Літопис”.
2. “Малеви́ч” Жан-Клод Маркаде. Видавництво “Родовід”.
3. “П’ятикнижжя” Грицько Чубай. Видавництво “Старого Лева”.

Повертаючись до самої презентації видавничого проекту, варто сказати, що зацікавленість у виданні “Олександр Довженко. Щоденникові записи, 1939–1956” є постійна. На цьому наголосив Олександр Красовицький, генеральний директор видавництва “Фоліо”, який модерував під час літературної зустрічі. Він сказав, що за 20 років своєї діяльності у видавничій справі, цей проект є одним із найбільш популярних та користується попитом серед читачів. До речі, майже одночасно, з 4 по 9 вересня 2013 року, під час 26-ої Московської міжнародної книжкової виставки-ярмарки, яка щорічно відбувається на ВВЦ, в рамках культурної програми також відбулась презентація даного спільного проекту, на якому були присутні відомі російські кінознавці В. В. Забродін та Є. Я. Марголіт, котрі є одними з укладачів збірника.

Треба зазначити, що видання є першою повною публікацією щоденникових записів Олександра Петровича Довженка за період з 1939 по 1956 рік, які зберігаються в Російському Державному архіві літератури і мистецтва у фонді № 2081. Передача особового архіву кіномитця роз-

почалася ще з 1953 року за згодою самого Олександра Петровича, а після його смерті вдова Юлія Солнцева впродовж декількох років активно займалася справою поповнення фонду. Були передані і щоденники режисера, але на користування, ознайомлення та публікацію останніх було накладено обмеження на 50 років. Термін заборони користування закінчився у 2010 році, після чого українські та російські фахівці розпочали роботу над виданням.

Щоденники Довженка – це детальна хроніка подій, свідком яких він був: приєднання Західної України до СРСР, початок Великої Вітчизняної війни, відступ нашої армії, окупація України німецькими військами, визволення Харкова, Києва, післявоєнні роки, смерть Сталіна, зміни у житті країни. Наскрізними у щоденнику є висловлювання письменника про любов до України і тугу за нею. Відверті, емоційні, особисті...

Текст передано аутентично російською та українською мовою, розміщено так, як зберігається в особовому фонді О. П. Довженка у РДАЛМ.

Світлини для видання надано Центральним державним архівом-музеєм літератури і мистецтва України та Центральним державним кінофотофоноархівом України ім. Г. С. Пшеничного.

У ЦДАМЛМ України зберігається фонд № 690 “Довженко Олександр Петрович (1894–1956), український кінорежисер, письменник, художник”, заснований у 1979 році, який складається з 350 справ за 1911–1986 роки. До фонду долучені музейні предмети та друковані видання. Документи О. П. Довженка передавали до архіву-музею його близькі родичі – племінники Тарас Дудко та Сергій Нирковський, письменник Олександр Підсуха, який підтримував тісний зв’язок із вдовою режисера Юлією Солнцевою, літературознавець Леонід Череватенко. Багато для поповнення фонду було зроблено Тетяною Дерев’янко, завідувачем музею Київської кіностудії та Володимиром Соловйовим, який на початку 90-х керував Українським фондом культури. Завдяки співробітникам Комісії з питань повернення в Україну культурних цінностей у 1994 р. Фонд Довженка був поповнений 1822 копійними документами (оригінали зберігаються в РДАЛМ). А у 1984 році, до 90-річчя Олександра Петровича, відбулося урочисте відкриття меморіального кабінету, що розміщений в архіві-музеї на другому поверсі. Особисті речі з київської квартири, які склали основу експозиції, були передані в ЦДАМЛМ України племінниками Тарасом та Олександром.

У фондах Центрального державного кінофотофоноархіву України ім. Г. С. Пшеничного теж зберігаються документи, пов’язані з іменем О. П. Довженка. Це майже 70 кінодокументів, 130 фотодокументів та 4 звукозаписи про життя та творчість відомого кінорежисера.

Уперше презентації книги “Олександр Довженко. Щоденникові записи, 1939–1956” відбулися 28 лютого 2013 року в Києві в при-

міщенні ЦДАМЛМ України та 9 березня 2013 року в Москві в приміщенні РДАЛМ, за участі Голови Державної архівної служби України О. П. Гінзбург, керівника Росархіву А. М. Артизова, директора ЦДАМЛМ О. В. Кульчий, директора РДАЛМ Т. М. Горяєвої, видавців, відомих фахівців кіно, кінокритиків, керівників архівних установ, архівістів тощо.

На сторінках своїх щоденників Довженко не раз говорить про свою любов до України і звертається з проханням “поховати його у Києві, деє над Дніпром, на горі”. Впевнена, що увага до його творчості, вшанування пам’яті, зберігання документів на державному рівні, показ кінострічок є кроком до повернення імені нашого відомого земляка на батьківщину.



В. М. ВОРОНІН*

**КОМПЛЕКСНЕ
ДОСЛІДЖЕННЯ ПИТАННЯ
ІДЕОЛОГІЧНОГО
ПРОТИСТОЯННЯ ДОВКОЛА
ПРОБЛЕМАТИКИ
ГОЛОДОМОРУ 1932–1933 рр.**

Веденєєв Д. В., Будков Д. В. Заручниця глобального протистояння. Трагедія великого голоду 1932–1933 років в Україні у контексті “холодної війни” 1945–1991 років: Монографія. – К.: Дорадо-Друк, 2013. – 232 с.

Побачила світ монографія “Заручниця глобального протистояння. Трагедія великого голоду 1932–1933 років в Україні у контексті “холодної війни” 1945–1991 років”. Авторами праці виступили лауреати Міжнародної премії ім. Володимира Винниченка, д.і.н., професор Дмитро Веденєєв (заступник директора з наукових питань Українського інституту національної пам’яті) та к. і. н. Дмитро Будков (директор Українського центру міжнародної освіти).

У вступному слові до книги (“Берегти чистий голос Дзвону пам’яті”) академік НАН України Борис Олійник (один із тих, хто першим почав долати табу на пам’ять про Великий Голод) слушно зазначив, що на межі 1980–1990-х рр. в Україні був шанс на конструктивне, виважене дослідження цієї вікопомної трагедії. Проте “ініціативу у вшануванні жертв Голоду почали перехоплювати ті, хто прагнув здобути на костях загиблих політичні дивіденди, розпалити істерію та ворожнечу, війну з минулим обернути проти опонентів або окремих “винних” народів чи країн. Врешті-решт, нам судилося пережити і роки, коли спекуляції та бездушне адміністрування навколо святої теми народного страждання поставили Україну на межу громадянського протистояння, зіпсували стосунки з сусідами, посіяли цинізм від бездушних “заходів”. Пішов навіть гуляти чиновницький канцеляризм – “свято Голодомору”... Основні прийоми з політичної та пропагандистської експлуатації теми Голодомору витягли саме з арсеналів “психологічної війни”.

* *Воронін Віктор Миколайович* – кандидат історичних наук, перший заступник Голови Державної архівної служби України.

У рецензованій книзі чи не вперше здійснено спробу розкрити механізм творення “геноцидної” версії трактування трагічних подій 1932–1933 рр. в Україні через призму глобального протистояння доби “холодної”, інформаційно-психологічної війни 1945–1991 рр. У праці комплексно розглянуто вирішальний вплив глобальної конфронтації між Заходом і Сходом на формування концепції “Голодомору-геноциду” стосовно трагедії Великого Голоду 1932–1933 років в Україні. Науковці зазначають, що у післявоєнні роки проблема “набула виразного політизованого, інструментально-технологічного та “ударного” характеру. Трагедія мільйонів наших співвітчизників активно експлуатувалася в арсеналі інформаційно-психологічного протиборства двох наддержав і воєнно-політичних блоків. Пам’ять про безневинні жертви набула ритуального характеру, обросла штучно, свідомо створеними ідеологемами та міфами, сфабрикованою статистикою жертв, що надавало “використанню теми” відверто аморального характеру”.

Підкреслимо, що автори не ставлять під сумнів факт, масштаби й катастрофічні наслідки Великого Голоду 1932–1933 років, які викликали мільйонні жертви серед населення провідних хліборобських регіонів СРСР – України, Дону, Кубані, Центрального Чорноземля, Поволжя, Казахстану. Історики тверезо констатують, що ця історична трагедія стала результатом форсованої політики колективізації, вилучення зерна, зламу адміністративно-примусовими методами традиційного укладу господарювання на селі. Проте, на їх думку, причини та перебіг драми українського селянства можуть стати зрозумілі лише у контексті загального розвитку СРСР доби становлення системи “мобілізаційного соціалізму”, з урахуванням соціально-економічного стану аграрної сфери, попереднього шляху аграрного розвитку України у складі Російської імперії та СРСР, та інших численних чинників.

Водночас аналіз існуючих наукових джерел дозволяє припустити, що на сьогодні чи не найменш дослідженим аспектом проблеми є вивчення механізму формування концепції “Голодомору-геноциду” (“штучного голоду”, “етноциду українців голодом”, “упокорення України голодом”, “етнічної спрямованості голоду 1932–1933 рр.” тощо). І зрозуміти це неможливо без урахування впливу глобального ідеологічного й інформаційно-психологічного протиборства як центрального елементу “холодної війни”.

Зазначимо, що в основу праці покладено опрацьований дослідниками розлогий масив архівних документів. Ними зокрема досліджено матеріали фонду 1-го (Центральний комітет Компартії України) Центрального державного архіву вищих органів влади та управління (ЦДАВО України) – передовсім, архівні справи (описи 23–25, секретна частина) загального відділу (особливого сектору) ЦК КПУ початку 1980-х – 1991 рр. При цьому особливу увагу зверталось на матеріали

з питань ідеологічної роботи та гуманітарних проблем: планові, звітні документи, доповідні та аналітичні записки щодо роботи відділів агітації і пропаганди, міжнародних зв'язків, культури, відділу науки та навчальних закладів, Комісії ЦК КПУ з питань зовнішньополітичної пропаганди та контрпропаганди, листування ЦК КПУ з МЗС УРСР, Інститутом історії партії при ЦК КПУ, науковими установами АН УРСР, товариствами зв'язків із закордонними українцями та зарубіжними країнами тощо.

У документах цієї категорії містяться відомості про політичні та інформаційно-пропагандистські заходи української діаспори й зарубіжних політичних кіл навколо проблеми Голодомору 1932–1933 рр. в Україні, застосування при цьому форм і методів інформаційно-психологічного протиборства, політизації проблеми та маніпулювання суспільною свідомістю; реагування на ці акції та зарубіжні кампанії у зв'язку зі “штучним голодом в Україні” відповідних органів ЦК КПУ, науково-гуманітарних установ, дипломатичних та інформаційних установ СРСР за кордоном, товариств із контактів із зарубіжною громадськістю; вплив проблеми Голоду 1932–1933 рр. на розвиток суспільно-політичних процесів та ідеологічну ситуацію в Українській РСР періоду “перебудови”, еволюцію позиції правлячої партії стосовно трагедії Голоду, розвиток науково-історичних досліджень.

Значний інтерес з погляду розвитку досліджень проблеми Голодомору та інформування про це вищі партійні інстанції становлять звітні та аналітичні документи фонду 39 ЦДАВО України – фонд Інституту політичних досліджень (до 1990 р. Інститут історії партії при ЦК КПУ).

З погляду вивчення політико-пропагандистського використання теми Голодомору за кордоном чималий науково-інформаційний потенціал мають залучені авторами інформаційно-аналітичні документи КДБ УРСР, які регулярно надсилалися до керівництва ЦК КПУ і зберігаються у фонді 16 (Секретаріат ДПУ-КДБ УРСР) Галузевого державного архіву Служби безпеки України. У них містяться здобуті оперативним шляхом відомості про діяльність закордонних центрів українських націоналістів з організації громадсько-політичних та інформаційних заходів навколо Голоду 1932–1933 рр., їх взаємодію з урядовими та партійно-політичними колами іноземних держав з питань політико-інформаційного використання теми Голодомору, застосування в ході інформаційних кампаній маніпулятивних прийомів, а також про оперативно-службові та спецпропагандистські заходи КДБ у відповідь.

У монографії проведено комплексне дослідження політичних та етнополітичних причин, інституціональних, політичних, соціально-психологічних, гносеологічних та методологічних особливостей формування концепції “Голодомору-геноциду” як інструменту ідеологічного та інформаційно-психологічного протистояння у повоєнному світі, у т. ч.

– шляхом вивчення позицій, ідеологічних настанов та методів ідеологічної, інформаційно-психологічної діяльності у цій площині обох сторін – учасниць глобального протистояння у післявоєнному світі.

Наукової об'єктивності праці додає те, що дослідники висвітлюють ставлення до проблеми Голодомору обох сторін глобального протистояння. Говорячи про противників СРСР у “холодній війні”, автори розглядають зародження “психологічної війни” проти недавніх союзників у боротьбі з гітлеризмом, інституалізацію та діяльність політичних організацій та наукових центрів української діаспори, особливості західної радянології та методологічного стану зарубіжної гуманітаристики, які впливали на поширення відомостей про Голодомор в Україні. Важливо, що науковці здійснили спробу показати конструювання “геноцидної” версії тлумачення Великого Голоду саме через призму методів зарубіжної етнології, соціальної психології, поширення постмодерністських методів та вчень про “пам'ять” як маніпулятивний заміник дослідження минулого (перший розділ книги).

У другому розділі досліджується творення за кордоном основних настанов концепції “штучного голоду” у 1930–1970-х рр., активізація комплексної діяльності адміністрації Р.Рейгана із підриву позицій СРСР у 1980-х рр. та місце в ній заходів з нагоди 50-ї річниці “Голодомору-геноциду”.

Третя частина праці присвячена розгляду реагування радянських спецслужб на зарубіжні політико-інформаційні кампанії навколо проблеми Голодомору 1932–1933 рр. в Україні, особливостей “контрпропаганди” з боку Компартії України та профільних державних структур на політико-пропагандистське використання на Заході проблеми Голоду в Україні. Приділено увагу розгляду Голоду 1932–1933 рр. офіційною історико-гуманітарною наукою в Українській РСР, від повного його замовчення до санкціонованого “згори” науково-документального висвітлення в останні роки “перебудови”.

“Закритість та жорсткий політико-ідеологічний контроль, неможливість легітимно вдаватися до творчого синтезу надбань зарубіжної історіографії та гуманітаристики, – слушно зазначають автори, – суттєво послаблювали інформаційний та методологічний рівень українських радянських істориків (при об'єктивно високому їх професійному рівні). Відповідно, в СРСР та УРСР не склалася і адекватної умовам психологічної війни інтегрована система оперативної взаємодії та двостороннього зв'язку між партійно-ідеологічними установами, відповідними державними органами та інформаційними органами, не кажучи вже про взаємодію із профільними підрозділами спецслужби”.

При цьому ж їх ідеологічні супротивники, як доводиться у книзі, у перші ж роки “холодної війни” створили систему інформаційно-психологічного протиборства з комуністичним блоком, яка своїм синер-

гетичним ефектом багато в чому наперед визначила перемогу Заходу у “третьої світової війні”. Ця система забезпечувала скоординовані дії таких структур як: вищі органи влади провідних держав Заходу та неформальні структури транснаціонального (глобального) управління; відомства зовнішньополітичних стосунків; спеціальні служби та підконтрольні ним суспільно-політичні, інформаційні та інші державні та формально недержавні структури; медійні структури; державні й приватні науково-дослідні та аналітичні установи; приватні та напівдержавні фонди; опозиційні, антиурядові організації, групи, окремі постаті в країнах комуністичного табору, яким відводилася роль “п’ятої колони”.

Особливий інтерес становить уперше опублікований авторами у додатку витяг із правового висновку Генеральної прокуратури України щодо можливості застосування Конвенції Організації Об’єднаних Націй “Про запобігання злочину геноциду та покарання за нього” 1948 року до Голодомору 1932–1933 років в Україні від 8 липня 2008 р. У документі констатовалося, що “унаслідок ретельного вивчення цього питання підрозділами Генеральної прокуратури України встановлено, що зазначена Конвенція для кваліфікації цих подій як злочину геноциду не має зворотної сили”, неправомірне і застосування до подій тих часів чинного законодавства України.

Відзначаючи наукову новизну й змістовність праці Д. Веденєєва та Д. Будкова, не можна не висловити і ряд зауважень та рекомендацій. Вважаємо, зокрема, що дослідження порушених проблем потребує ретельного вивчення документальної спадщини Інституту історії АН УРСР, Інституту соціальних та економічних проблем зарубіжних країн АН УРСР, особистих фондів ряду вітчизняних вчених та організаторів науки.

На завершення зазначимо, що зміст нової книги Д. Веденєєва та Д. Будкова сприяв реалізації авторського кредо: в умовах демократичного ладу “громадяни України мають право на раціональне розуміння коріння цілеспрямованого перетворення масштабної трагедії своїх предків на інструмент обстоювання політичних інтересів, важіль цинічної маніпуляції суспільною свідомістю й аморального використання смерті мільйонів безневинних людей як знаряддя політичних технологій”.

В. К. ЯКУНІН*

**ЕНЦИКЛОПЕДІЯ ОРГАНІВ
ВНУТРІШНІХ СПРАВ
І ДЕРЖАВНОЇ
БЕЗПЕКИ УКРАЇНИ**

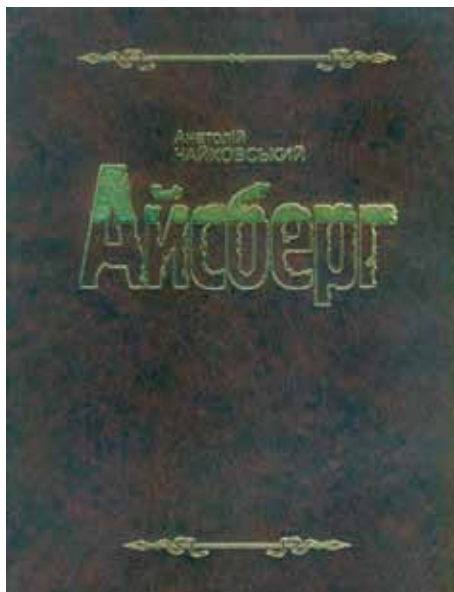
“Айсберг. З історії органів внутрішніх справ і державної безпеки України”. – К.: Парламентське видавництво, 2013. – 704 с.

Книга написана відомим істориком і правознавцем професором А. С. Чайковським. Праця оригінальна і не має аналогів в історії наукової думки України. Це по суті фундаментальна енциклопедія органів внутрішніх справ і державної безпеки України від найдавніших часів. Сім розділів (I. Із глибини віків; II. Наглядати невідступно; III. Українська державність (1917 – 1920); IV. Радянська епоха; V. У воєнне лихоліття; VI. Час надій і сподівань; VII. В умовах незалежності) розкривають предмет дослідження всебічно, глибоко і своєрідно. Ця праця – не класична монографія, оскільки в ній немає обов'язкових сюжетів – історіографії та аналізу джерел. Разом з тим у ній подана бібліографія літератури і документальних джерел, як архівних (9 архівів України і Російської Федерації), так і опублікованих з найдавніших часів. Величезний масив літератури містить як спеціальні, так і дослідження мемуарного характеру, серед яких публікації останніх 20-ти років, виданих в Україні та Російській Федерації.

Вражає кількість фотодокументів – історичних персоналій, спеціальних нагрудних знаків, персональних справ, нагород, історичних документів (указів, циркулярів, директив, наказів, розпоряджень, декларацій, телеграм тощо).

Особливу значущість мають стислі біографічні нариси діячів указаних органів Російської імперії, доби української революції, СРСР, сучасних України і РФ, а також діячів іноземних держав, які боролися проти Росії – СРСР у різні періоди історії.

Спеціального аналізу вимагають біографічні нариси, які містять не лише дані з життєпису, але й оцінки діяльності. І ці історичні оцінки



* Якунін Віктор Кузьмич – доктор історичних наук, професор.

подаються з висоти сучасних наукових знань у галузі історичної науки та історії держави і права України.

На високу оцінку заслуговує історичний контекст. Органи державної безпеки і внутрішніх справ розглядаються як органічний інструмент суспільства і держави з урахуванням цілей внутрішньої і зовнішньої політики, яку визначали керівні класи і партії. У цьому плані розкривається їх реформування. Даний процес супроводжується великою кількістю фрагментів циркулярів, розпоряджень, інструкцій і статистичних даних про кадри і про ефективність їх діяльності. Унікальні світлини наочно показують характерні особливості службової форми співробітників та інтер'єр службових приміщень.

Варті уваги сюжети про нагороди і звання чинів у царській Росії і в СРСР. Вони наочно показують їхню специфіку залежно від характеру суспільного ладу і керівних класів.

Фактологічно наповнені нариси про керівників силових структур, зокрема про П. А. Столипіна. Адже в сучасній літературі про нього недостатньо висвітлено його діяльність на посаді міністра внутрішніх справ, акцент робиться на реформаторській діяльності як прем'єр-міністра Російської імперії. Видання заповнює вказану прогалину. Однак було б доречно у цьому випадку навести хоча б фрагмент циркуляру про військово-польові суди, їхні цілі та результати діяльності. Потрібна і відповідна статистика. І вона є – у радянській історіографії, у статтях і книгах про П. А. Столипіна (наприклад, у праці А. Я. Авреха “П. А. Столыпин и судьбы реформ в России” (М., 1991).

Найбільший за обсягом сюжет присвячений діяльності органів внутрішніх справ і державної безпеки радянської епохи – понад 400 сторінок. І це вмотивовано, оскільки сучасна Україна та її силові структури виростили з тієї епохи і спираються значною мірою на її досвід. Та і їх кадровий склад отримав освіту в роки радянської влади.

Усі розділи, присвячені радянській добі, написані на основі глибокого її переосмислення, долаючи апологетику радянської історіографії, а також спотворення історичної правди. Водночас автори дбайливо, не занурюючись в побічну нігілістичну критику і політичну кон'юнктуру, притаманну багатьом історичним дослідженням і особливо навчальній літературі, розкривають цінний практичний досвід боротьби з криміналом і зарубіжними спецслужбами. У цьому плані показові два сюжети: 1) розділ “Початок кінця: репресії” і 2) розділ “У воєнне лихоліття”. У книзі дана об'єктивна оцінка сутності і витоків репресивної політики сталінського режиму. Автори спростовують домисли сучасних апологетів і захисників сталінської репресивної політики. Можна було б дати лише повнішу статистику репресій і по СРСР, і по Україні (за областями і соціальним складом).

Найбільш вражає розділ V “У воєнне лихоліття (1945–1941)”. Тут у назві, як бачимо, допущено прикру похибку – треба роки поміняти місцями.

Цілком доречно характеристика вищих органів “Абверу”, РСХА, підрозділів СС нацистської Німеччини, зі службами яких довелося боротися радянським органам, радянським партизанам і радянським підпільникам. Відзначається також протистояння спецслужбам Румунії, Угорщини, Туреччини. У книзі розкривається структура Народного комісаріату державної безпеки СРСР (потім – Народного комісаріату внутрішніх справ). Тут подано біографії керівників СРСР і УРСР і стисла характеристика їхньої діяльності. Заслуговує на увагу розділ “Поєдинок спецслужб”, в якому багато у чому вперше розкриваються напрями і методи радянських органів розвідки і контррозвідки, подано характеристики радянських і нацистських керівників.

Дуже переконливо характеризується боротьба радянських органів держбезпеки і внутрішніх справ проти фактичних спільників нацистської Німеччини – ОУН і УПА, особливо з 1944 р., коли Україну було звільнено від німецько-фашистської окупації. Мовою документів автори показали сутність і масштаб терористично-диверсійної боротьби ОУН-УПА проти Червоної Армії, радянської влади, мирного українського населення. Статистичні дані переконливо підтверджують цей аспект. У праці зокрема сказано: “Упродовж другої половини 1944 – першого півріччя 1945 р. на території західних областей було вчинено 5110 терористичних актів та збройних нападів, жертвами яких стали 12 тис. осіб, переважно мирні жителі. В основу “народного спротиву” ОУН поклала жорстокий терор. Нещасним відрізали голови, на тілах випалювали зірки, розрізали животи, відрізали статеві органи, палили на багаттях, вчиняли інші звірства. Накал братовбивчої війни не затух і після капітуляції Третього рейху” (с. 487).

У книзі схарактеризовано командирів партизанського руху: М. І. Наумова, С. А. Ковпака, М. М. Попудренка, Т. А. Строкача, О. М. Сабурова, О. Ф. Федорова та ін., які боролися проти німецьких окупантів та їхніх союзників з ОУН і УПА.

Оригінальний сюжет про органи МВС і Служби безпеки України періоду незалежності.

Праця в цілому написана талановито, науково об’єктивно, з любов’ю. Вона придасться патріотичному вихованню молодого покоління органів захисту правопорядку і студентів усіх ВНЗ країни. Безперечно, доробок є цінним джерелом пізнання героїчних сторінок історії нашої Батьківщини.



ШТРИХИ ДО ПОРТРЕТА ОЛЬГИ ПЕТРІВНИ ГІНЗБУРГ

Є люди, які народжуються для того, щоб бути лідерами. Доля наділяє їх багатьма талантами — розумом, мудрістю, вмінням розбиратися в людях і блискавично давати оцінку тій чи іншій ситуації, вмінням повести за собою колектив, заслужити повагу та визнання. Саме такою людиною

є Ольга Петрівна Гінзбург, Голова Державної архівної служби України.

Свою роботу в архівній системі Ольга Петрівна розпочала з вересня 2006 року на посаді Голови Державного комітету архівів України. У зв'язку з реорганізацією Державного комітету архівів України в Державну архівну службу України Ольгу Петрівну 24 грудня 2010 року призначено Головою Державної архівної служби України. Відтоді й донині Ольга Петрівна здійснює керівництво діяльністю Державної архівної служби, забезпечує ефективне виконання покладених на Укрдержархів завдань реалізації державної політики у сфері архівної справи та діловодства, твердо відстоює основні принципи формування, зберігання та використання документів Національного архівного фонду України.

Майже за 7 років самовідданої праці в Укрдержархіві О. П. Гінзбург на практиці підтвердила свою здатність працювати задля інтересів держави, задля подолання наявних проблем архівної справи. Впродовж останніх років на належному рівні захищено фінансування архівної галузі. Завдяки її зусиллям уперше за багато років установи системи почали отримувати кошти для модернізації матеріально-технічної бази, розпочалося фінансування Державної програми розвитку архівної справи, повною мірою забезпечено фонд оплати праці. На виконання рішення Уряду (розпорядження Кабінету Міністрів України від 12 травня 2007 р. № 279-р.) створено два нових центральних державних архіви, Центральний державний архів зарубіжної україніки та Центральний державний електронний архів України, завданнями яких є збереження документів на електронних носіях та документів української діаспори.

Щороку архіви України поповнюються тисячами нових документів, що надходять на державне зберігання. Отже, найгострішою зали-

шається проблема спорудження нових приміщень для державних архівосховищ. Тільки завдяки великим зусиллям Ольги Петрівни розпочато фінансування розбудови та реконструкції комплексу центральних державних архівних установ України. У даний час вона приділяє велику увагу здійсненню цієї реконструкції, забезпечує контроль за фінансуванням та термінами виконання робіт. Упродовж 2007–2013 років побудовано дві 15-поверхові будівлі нових корпусів, завершено дахи на будівлях. Проте залишається ще дуже багато роботи, а саме: провести комунікації, організувати роботу з внутрішнього оздоблення тощо. Завдяки зусиллям Гінзбург О. П. вживаються необхідні заходи для підготовки першої черги нових корпусів центральних державних архівів. Здійснюється корегування проектної документації з метою забезпечення відповідності нових споруд кращим зразкам світової практики будівництва архівних приміщень. Архівісти України під головуванням Ольги Петрівни, використовуючи досвід колег – архівістів інших країн, намагаються досягти втілення найсучасніших та найнадійніших розробок для забезпечення збереження документів Національного архівного фонду, опрацювання та використання відомостей, що містяться в них. Реалізація проекту реконструкції та розвитку комплексу споруд ЦДА України дозволить забезпечити їх комплектування як традиційними, так й новітніми видами документів щонайменше на 100 років, значно поліпшити умови зберігання документації та праці співробітників центральних архівних установ, проводити плідні наукові дослідження у галузі архівної справи і документознавства, здійснювати інші заходи, спрямовані на популяризацію та розвиток архівної справи в Україні.

Багато проблем ще не вирішено. Забезпечити збереженість документів – одне з першочергових завдань державних архівних установ. Однією з найбільших проблем в цьому напрямку є відсутність або нестача архівних приміщень, їх непристосованість для зберігання архівних документів відповідно до чинних вимог. Залишається проблемою розміщення державних архівів в аварійних приміщеннях та в колишніх культових спорудах. Велику допомогу щодо вирішення цього кола проблем надає Ольга Петрівна директорам державних архівів областей, із залученням до цього керівників обласних державних адміністрацій.

Значну увагу приділяє О. П. Гінзбург питанням забезпечення збереженості Національного архівного фонду, обліку документів, використанню документної інформації. Твердо і принципово відстоюються інтереси держави у кількох судових справах, що стосуються спроб вилучення з Національного архівного фонду документів державної власності, що мають загальнонаціональне значення, зокрема і спроб відібрати 54 картини Миколи Глушенка, котрі з 1978 року знаходяться на збереженні в Центральному державному архіві-музеї літератури і мистецтва України, і спроб відібрати 18 сувоїв Тори, які було видано

Єврейській релігійній громаді Києва у тимчасове користування на один рік Центральним державним історичним архівом України, м. Київ.

Важливим здобутком України у цьому році стала презентація у Києві спільного російсько-українського збірника документів “Олександр Довженко. Щоденникові записи. 1939–1956 рр.” Це перша наукова публікація щоденників митця за цей період. До недавнього часу щоденники перебували на закритому зберіганні у фондах російських архівів, тому що вдова режисера Юлія Солнцева заповіла не відкривати їх до 2010 року.

Щоденну наполегливу роботу Гінзбург О. П. оцінили й пересічні громадяни України. Укрдержархів щороку брав участь у Всеукраїнському конкурсі “Призна адміністрація”, метою якого є виявлення кращих форм і методів організації роботи з населенням, вивчення, узагальнення та поширення кращого досвіду з питань якості адміністративних послуг та своєчасності їх надання. За результатами проведення конкурсу Укрдержархів посідав III та II місця.

Своїм прикладом, невичерпною енергією, відданістю справі і принциповою позицією Ольга Петрівна Гінзбург надихає не тільки колектив працівників Державної архівної служби України, котрий очолює, але й керівників усіх державних архівних установ України на самовіддану працю задля розбудови нашої держави та забезпечення збереження її задокументованої історії.

За свої професійні досягнення Ольга Петрівна нагороджена: Почесною грамотою Верховної Ради України (2003), Нагрудним знаком Держспецзв’язку “За сприяння державній службі спеціального зв’язку та захисту інформації України” (2010), Почесною грамотою Кабінету Міністрів України (2011), Почесною грамотою Управління державної охорони України, 2012, Подякою Прем’єр-міністра України (2013).

Попереду в архівістів України нові завдання, вирішення яких вимагає плідної праці. Але вони з оптимізмом і впевненістю дивляться у майбутнє завдяки своєму керівнику – Ользі Петрівні Гінзбург.

Директор Державного архіву Чорногорії С. Радунович передає Голові Державної архівної служби України О. П. Гінзбург документальні видання, підготовлені чорногорськими архівістами (м. Київ, Україна).



На щорічному літературно-мистецькому святі «Весна в Плютах» (Київська область, Україна). Зліва направо: Голова Державної архівної служби України О. П. Гінзбург, російський кінорежисер, народний артист України і Росії В. В. Бортко.



Голова Державної архівної служби України О. П. Гінзбург та директор Державної установи «Меморіальний комплекс Брестська фортеця-герой» Г. Г. Бисюк.
(м. Брест, Республіка Білорусь).



Під час тристоронньої зустрічі керівників державних архівних служб України, Росії та Білорусі відбулося покладання квітів до Вічного вогню Слави біля монумента «Мужність». У центрі зліва направо: заступник керівника Федерального архівного агентства Росії В. П. Тарасов, Голова Державної архівної служби України О. П. Гінзбург, директор Департаменту з архівів та діловодства Міністерства юстиції Республіки Білорусь В. І. Адамушко (м. Брест, Республіка Білорусь).



У приміщенні Центрального державного архіву громадських об'єднань України під час відкриття виставки «Сидор Ковпак: людина, воїн, легенда».

Зліва направо: заступник директора Українського інституту національної пам'яті Д. В. Веденєєв, колишній борець з'єднання партизанських загонів Київської області В. С. Городецький, Голова Державної архівної служби України О. П. Гінзбург.



У приміщенні прес-центру Укрінформу учасники прес-конференції «Внесення змін до Закону України «Про Національний архівний фонд та архівні установи».

Зліва направо: директор департаменту організації архівної роботи Укрдержархіву Т. П. Прись, Голова Укрдержархіву О. П. Гінзбург, директор департаменту діловодства, формування, зберігання та обліку документів Національного архівного фонду Укрдержархіву С. В. Сельченкова.



Керівник Федерального архівного агентства Росії А. М. Артизов та його заступник В. П. Тарасов знайомлять О. П. Гінзбург з останніми документальними виданнями, підготовленими російськими архівістами (м. Москва, Росія).



Презентація спільного документального видання «Олександр Довженко. Щоденникові записи. 1939–1956». Зліва направо: історик кіно Н. І. Клейман, заступник керівника Росархіву В. П. Тарасов, Голова Укрдержархіву О. П. Гінзбург, керівник Росархіву А. М. Артизов, директор Російського державного архіву літератури і мистецтва Т. М. Горяєва (м. Москва, Росія).



Презентація спільного українсько-російського збірника документів “Олександр Довженко. Щоденникові записи. 1939–1956 рр.” у конференц-залі Центрального державного архіву-музею літератури і мистецтва України (м. Київ, Україна). Зліва направо: директор ЦДАМЛМ України О. В. Кульчий, голова Національної спілки кінематографістів України С. В. Тримбач, голова Українського фонду культури, поет Б. І. Олійник, Голова Державної архівної служби України О. П. Гінзбург, начальник управління організації архівних послуг Федерального архівного агентства (Російська Федерація) А. В. Юрасов, заступник директора Російського державного архіву літератури і мистецтва Г. Р. Злобіна, керівник представництва



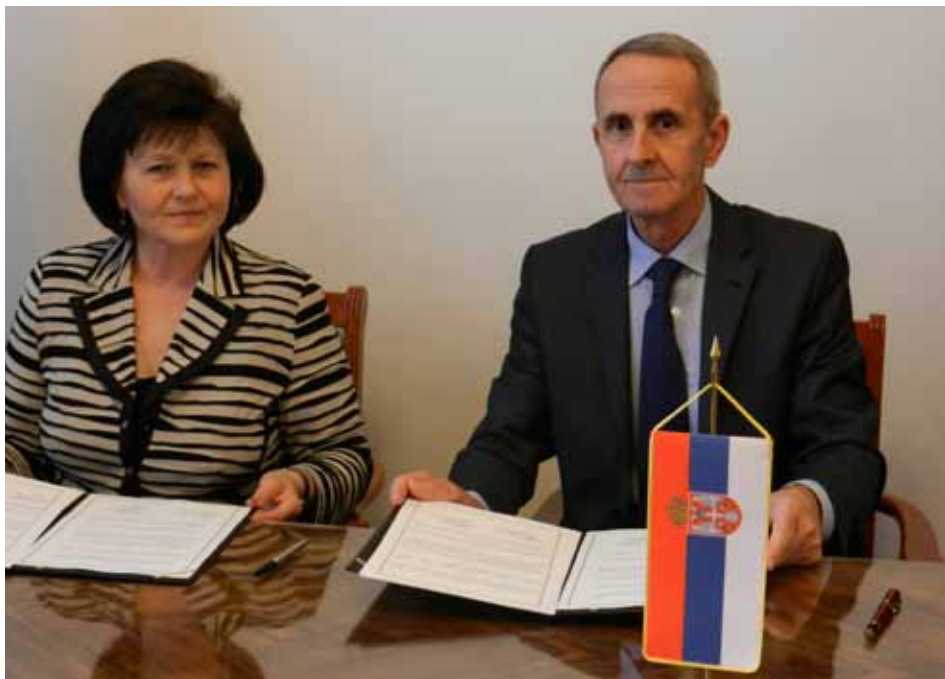
Відкриття документальної виставки «За сімома печатками: П. А. Століпін та Київ» у приміщенні Центрального державного архіву-музею літератури і мистецтва України (м. Київ, Україна). Зліва направо: Голова Правління Міжнародного фонду «Єдиний світ» Е. А. Прутник, Голова Державної архівної служби України О. П. Гінзбург, радник-посланник Посольства Росії в Україні А. В. Воробйов, перший заступник Голови Державної архівної служби В. М. Воронін.



Всеукраїнський семінар з питань створення розгалуженої мережі трудових архівів (м. Житомир, Україна). Зліва направо: голова Житомирської обласної ради Й. А. Запаловський, Голова Державної архівної служби України О. П. Гінзбург та перший заступник голови Житомирської обласної державної адміністрації М. М. Олещенко.



Поїздка до патрованої Укрдержархівом школи-інтернату № 4 для слабозорих дітей (м. Київ, Україна). На передньому плані зліва направо: заступник директора загальноосвітньої школи-інтернат № 4 Є. С. Коваленко, Голова Державної архівної служби України О. П. Гінзбург.



Голова Державної архівної служби України О. П. Гінзбург та в. о. директора Архіву Югославії М. Милошевич перед підписанням Угоди про співробітництво між Державною архівною службою України та Архівом Югославії (м. Белград, Республіка Сербія).



Під час підписання Договору про співробітництво між Державною архівною службою України та Національним архівом Республіки Куба (м. Гавана, Куба). Зліва направо: Генеральний директор Національного архіву Республіки Куба М. Марчена, Голова Державної архівної служби України О. П. Гінзбург.



Урочиста церемонія початку будівництва Комплексу споруд центральних державних архівних установ України (м. Київ).
На передньому плані зліва направо: Віце-прем'єр-міністр України Д. В. Табачник,
Голова Державної архівної служби України О. П. Гінзбург.



12-та Загальна конференція Євро-Азійського регіонального відділення (ЄВРАЗІКА) Міжнародної ради архівів. Зліва направо: керівники та заступники керівників державних архівних служб Росії (В. П. Тарасов), України (О. П. Гінзбург), Азербайджану (А. А. Пашасєв), Білорусі (В. І. Адамушко), Узбекистану (Д. Л. Кучарова), Киргизстану (О. К. Ахмедов), Вірменії (А. С. Вірабян), Казахстану (Б. К. Арпабаєв). (м. Мінськ, Республіка Білорусь).



Під час перебування української делегації архівістів у м. Париж, Франція.



Під час прямої телефонної лінії Кабінету Міністрів України.

**О. Б. БЕРКОВСЬКА, О. М. РЕДЬКО,
Н. В. САВЧЕНКО***

**“...ТИ ЧУЄШ АРХІВНИХ
СЕРДЕЦЬ ПЕРЕСТУК...”**

20 вересня відзначила ювілей директор Центрального державного архіву вищих органів влади та управління України Маковська Наталія Василівна.

Народилася Наталія Василівна 1953 року в Києві. Усі шкільні роки захоплювалася історією, математикою, спортом. Відразу після закінчення школи ступила до лав славного студентства Київського державного університету ім. Т. Г. Шевченка. Свій трудовий шлях розпочала в *alma mater* старшим лаборантом Інституту підвищення кваліфікації викладачів суспільних наук. І через десять років здобула вчений ступінь кандидата історичних наук. Вона є вихованкою визначного вченого, професора університету М. Я. Варшавчика, спілкування з яким назавжди переконало її в тому, що “...істориком-дослідником можна вважати лише того, хто саме досліджує джерела і майстерно видобуває з них достовірне наукове знання...”.

Н. В. Маковська приєдналася до архівного світу не так давно – у 1991 році, але почувається в ньому комфортно і впевнено. Посади старшого наукового співробітника, завідувача відділу, заступника директора Центрального державного архіву громадських об’єднань України заклали в мрійливій її душі щирю любов до архівів. З 22 січня 2003 р. вона очолює Центральний державний архів вищих органів влади та управління України (ЦДАВО України). З перших днів роботи відданість обраній справі, обізнаність, вдумливість та принциповість вче-



* *Берковська Оксана Борисівна* – заступник директора ЦДАВО України;
Редько Ольга Михайлівна – начальник відділу довідкового апарату ЦДАВО України;

Савченко Надія Василівна – провідний спеціаліст відділу використання інформації документів ЦДАВО України.

ного, чуйність і людяність Наталії Василівни згуртували навколо себе дружній колектив, який успішно справляється з непростим завданням берегти історію держави.

10 років поспіль, обіймаючи посаду директора ЦДАВО України, Н. В. Маковська спрямовує свою енергію та знання на визначення пріоритетних напрямків діяльності архіву в сучасному інформаційному просторі та забезпечує повноцінне їх виконання. Як керівник державної установи Наталія Василівна професійно підходить до вирішення виробничих питань і приділяє увагу в першу чергу роботі з державними органами влади: формуванню та зберіганню Національного архівного фонду, комплектуванню архіву профільними документами; науково-методичній роботі; здійсненню всебічного використання документної інформації; сприянню розвитку співробітництва ЦДАВО України з міжнародними організаціями в архівній галузі. Наталія Василівна є членом нормативно-методичної комісії Державної архівної служби України, вченої ради УНДІАСД, членом правління Всеукраїнської спілки краєзнавців та низки редколегій.

Н. В. Маковська – активна учасниця багатьох міжнародних та вітчизняних науково-практичних конференцій архівістів: 2008 року у складі української делегації брала участь у XVI Міжнародному конгресі архівів у м. Куала-Лумпур (Малайзія), 2010 року – 11-й загальній конференції Євро-Азійського регіонального відділення міжнародної ради архівів у м. Одесі; 2010 року – Міжнародній конференції Круглого столу архівів (CITRA) у м. Осло (Норвегія), 2011 року - консультаціях з керівництвом Генеральної дирекції державних архівів Баварії у м. Мюнхені (ФРН) та Міжнародній конференції Круглого столу архівів (CITRA) у м. Толедо (Іспанія), 2012 року – XVII Міжнародному конгресі архівів у м. Брісбені (Австралія), а також – тристоронніх зустрічах керівників архівних служб і архівних установ України, Росії та Білорусі, на яких обговорювалися актуальні питання сучасної архівної науки, її теоретичних та практичних аспектів.

Наукові інтереси Н. В. Маковської різноманітні і в той же час тісно пов'язані з джерельними багатствами архіву. Вона є автором багатьох статей та добірок документів, одним з упорядників низки збірників архівних документів, серед яких: “Політична ретроспектива Чорнобильської катастрофи в документах”, 1993; “Чорнобильська трагедія. Документи і матеріали”, 1996; “Нацистське золото” з України: у пошуках архівних свідчень”, 1998, 2000; “Центральний державний архів громадських об'єднань України. Путівник”, 2001; “Професійна архівна освіта в Україні: моделі, імідж, перспективи”, 2002; “Волинь – Східна Галичина 1943–1944: путівник по польських та українських архівних документах”, 2003; “Актуальні джерела ЦДАВО України з історії Другої світової війни”, 2005; “Архіви окупації 1941–1944 рр.”, 2006;

“Документи без коментаря. Виборча документація: давня проблема”, 2007; “Декларація про державний суверенітет України”, 2010; “Історія державної служби в Україні: у 5 томах. Том 5: Документи і матеріали. Книга 1. 1914–1991 рр.”, 2009 та ін.

Великі заслуги Наталії Василівни Маковської відзначені багатьма державними нагородами та відзнаками, а саме: їй присвоєно Почесне звання “Заслужений працівник культури України”; нагороджено Почесною Грамотою Державного комітету архівів України, Подякою Кабінету Міністрів України “За вагомий особистий внесок у розвиток архівної справи та високий професіоналізм”, Почесною Відзнакою “За досягнення у розвитку культури та мистецтв”, Грамотою Верховної Ради України “За заслуги перед Українським народом”; ; Почесною грамотою Міністерства закордонних справ України “За активну взаємодію з дипломатичною службою України”, Почесною Грамотою Верховної Ради України “За особливі заслуги перед Українським народом”, Трудовою відзнакою “Знак пошани”, Почесною Грамотою Державної служби спеціального зв’язку України.

Відданість архівній справі не згасили любові та материнської турботи Наталії Василівни у справі виховання студентської молоді. Впродовж багатьох років вона активно займалася викладацькою діяльністю в Київському національному університеті ім. Тараса Шевченка і Київському національному університеті культури і мистецтв. Її кваліфіковані поради та настанови нині отримують студенти, майбутні історики, архівісти, документознавці, які проходять практику в ЦДАВО України.

Не можна поставити крапку, не згадавши про те, яку радість колегам завжди приносить спільна з Наталією Василівною праця. Її життєвий досвід, знання, талант керівника, людяність, інтелігентність, чудовий дар оповідача – все це залишає незабутні враження від спілкування з нею. Колектив архіву щиро бажає Наталії Василівні любові, щасливої долі, вдачі. Нехай в її очах назавжди веселка панує, життя їй всіляких щедрот подарує, здоров’я, безжурності, теплої днини та сили здійснити бажання і мрії.

Ю. А. ПРИЛЕПШЕВА*

БОРИС ВАСИЛЬОВИЧ ІВАНЕНКО
(до 80-річчя від дня народження)

Я народився на святій землі,
У Каневі, де і Дніпро, і кручі,
Де спить Тарас – кобзар наш
невмирущий,
Де мов хрестились радощі і жалі
Моєї дорогої України,
А я її кровиночка, дитина
Отих гаїв, ярів, садів, ланів...

Борис Іваненко

Борис Васильович Іваненко, історик, журналіст, архівіст, заслужений працівник культури України (1993), народився 20 жовтня 1933 року в м. Каневі Черкаської області в сім'ї вчителів.

У 1956 році закінчив історико-філософський факультет Київського державного університету ім. Т. Г. Шевченка, у 1964 році з відзнакою – відділення преси, радіо і телебачення ВПШ при ЦК КПУ. Тривалий час (1956–1966) працював у журналістиці: в районних газетах у Полонному Хмеєльницької області та Любечі Чернігівської області, у Чернігові (обласні газети “Комсомолец Чернігівщини” та “Деснянська правда”). Згодом перейшов на партійну роботу, працював інструктором Чернігівського обкому КПУ, інструктором, завідувачем сектору радіо і телебачення відділу пропаганди й агітації ЦК КПУ (1966–1976), завідувачем відділу культури ЦК КПУ (1979–1989). У 1976–1979 роках Борис Васильович Іваненко – перший заступник голови та голова Державного комітету УРСР з телебачення і радіомовлення. Обирався депутатом Верховної Ради УРСР X–XI скликань.



* *Прилепішева Юлія Анатоліївна* – кандидат історичних наук, заступник директора департаменту-начальник відділу міжнародного співробітництва департаменту організації архівної роботи Укрдержархіву.

У період з 1989 по 1996 роки Борис Васильович очолив архівну галузь республіки, працював на посаді начальника Головного архівного управління при Раді Міністрів УРСР (з 1992 р. при Кабінеті Міністрів України), одночасно був головним редактором науково-практичного журналу “Архіви України”.

Глибоко знаючи систему української культури та будучи добре обізнаним з проблемами в цій галузі, зробив вагомий внесок у розвиток архівної справи. На початку 90-х років, у період складного реформування політичної та економічної систем України, Борис Васильович Іваненко, спираючись на ядро фахівців архівної служби України, зумів зберегти систему державних архівів, запобігти кадровим втратам, забезпечити стабільний розвиток архівної галузі.

Під його керівництвом провадилася робота з демократизації діяльності державних архівів, зокрема здійснено масштабну роботу з розсекречення закритих раніше фондів, прийнято на постійне зберігання велику кількість документів колишніх МВС і КДБ УРСР. За ініціативою Бориса Васильовича було організовано роботу з передавання на постійне зберігання до державних архівів документів колишніх партійних архівів, внаслідок чого НАФ поповнився документами Компартії України. В цей період суттєво зросли масштаби користування архівними документами та кількість споживачів архівної інформації, кардинально змінилася тематика документальних видань та виставок архівних документів, до наукового обігу було введено значний масив історичних джерел, що сприяло ліквідації багатьох “білих плям” в історії українського народу. В галузі було запроваджено нову методику визначення джерел комплектування державних архівів.

Борис Васильович Іваненко очолював групу з розроблення першого в історії української архівної справи Закону України “Про Національний архівний фонд і архівні установи”, який після прийняття Верховною Радою України став правовою основою діяльності державних архівів. Під керівництвом Бориса Васильовича співробітники управління провели значну роботу з вдосконалення нормативної бази функціонування архівів. Упродовж 90-х років істотно зміцнили зв'язки державних архівів із науковими установами НАН України, численними ВНЗ, музеями та бібліотеками в рамках проведення ґрунтовних досліджень вітчизняної історії та об'єктивного її висвітлення.

Б. В. Іваненко дбав про підготовку національних кадрів істориків-архівістів, за його участю в Київському державному інституті культури (нині Київський національний університет культури і мистецтва) було відкрито спеціальне відділення з підготовки фахівців архівної справи.

Борис Васильович був одним із ініціаторів створення Українського науково-дослідного інституту архівної справи та документознавства, Спілки архівістів України, правління якої очолював у 1999–2000 ро-

ках. У 1996–1998 роках Борис Васильович – провідний спеціаліст, у 1998–2000 рр. – директор Центрального державного архіву громадських об'єднань України.

Борис Васильович Іваненко завжди підтримував заходи з організації й проведення державними архівами пошуку й обліку українських архівних документів, що відклались у деяких центральних державних архівах колишнього СРСР та в зарубіжних архівах, введення в активне користування повернутих з-за кордону документів з історії України.

Людяність і душевна щедрість, високий професіоналізм і любов до своєї справи, патріотизм і вірність рідній Україні – усі ці якості характеру Бориса Васильовича Іваненка сприяли налагодженню плідного, конструктивного та добросусідського співробітництва в архівній сфері не тільки з колишніми республіками СРСР, а й з державами дальнього зарубіжжя.

Борис Васильович користувався повагою у світовому архівному середовищі, що позитивно вплинуло на імідж архівної служби України в цілому. Він гідно представляв Україну на міжнародних архівних форумах, конференціях Круглих столів Міжнародної ради архівів (МРА), Міжнародних конгресах МРА, інших міжнародних архівних зібраннях, зокрема в засіданні XII Міжнародного конгресу архівів у Канаді.

Зростання інтересу іноземних партнерів до українських архівів сприяло розвитку та зміцненню міжнародних контактів українських архівістів з архівістами іноземних держав. Більшість діючих на сьогодні міжнародних контактів та гуманітарних проектів було започатковано наприкінці 1980-х – на початку 1990-х років.

У період з 1990 по 1995 роки Головархівом було укладено угоди про співробітництво з Комітетом у справах архівів при Раді Міністрів РРФСР (1991), Генеральною дирекцією архівів Литви при Уряді Литовської Республіки (1991), Національним архівом Швеції (1992), Головним архівним управлінням при Раді Міністрів Республіки Білорусь (1992), Генеральною дирекцією державних архівів Республіки Польща (1993), Генеральною дирекцією державних архівів Латвії (1994), Архівним департаментом Естонської Республіки (1994), Головним управлінням архівами та документацією при Кабінеті Міністрів Республіки Казахстан (1995), Головним управлінням держархівів Міністерства внутрішніх справ Румунії (1995) та Головним управлінням архівів при Раді Міністрів Республіки Болгарії (1995).

1989 року було започатковано співробітництво з Американською Радою пам'яті жертв нацизму (Голокост). 19 вересня 1990 року в м. Києві було укладено Договір про умови надання Головархівом при РМ УРСР Американському меморіальному музею пам'яті жертв нацизма “Голокост” в Вашингтоні архівних документів, що відображають злочини нацистів у роки Другої світової війни. Перший проект було розпочато в колишньому ЦДАЖР (нині ЦДАВО України).

На початку 1990-х років розпочалося співробітництво з архівними установами США та Канади, а також із Міністерствами юстиції цих держав. По перше, – це була співпраця з виявлення документів про військових злочинців, які звинувачувались у переслідуванні мирних громадян під час служби у складі формувань Української допоміжної поліції та військових формувань СС на тимчасово окупованій нацистами території України в роки Другої світової війни. По-друге, встановлення взаємовигідних зв'язків із виявлення та копіювання документів, що становили інтерес для обох сторін. Тут слід відзначити співпрацю з Національним архівом США. По третє, виявлення документів категорії “зарубіжної україніки” та ведення переговорів щодо повернення таких документів Україні. Так, наприклад, з Канадським інститутом Українських студій було досягнуто домовленостей щодо спільного дослідження історії культури України, з Національним архівом Канади – про повернення в Україну документів Українського народного уряду в екзилі, які знаходилися на депозитному зберіганні в Національному архіві Канади.

Борис Васильович Іваненко постійно приділяв значну увагу зміцненню взаємовигідних зв'язків з архівними службами республік колишнього СРСР. Він брав активну участь в опрацюванні проектів Протоколу за підсумками наради керівників державних архівних служб та Товариств архівістів суверенних держав та Угоди про правонаступництво стосовно державних архівів колишнього Союзу РСР; виступив ініціатором проведення 2–4 листопада 1994 року в Києві Київської зустрічі керівників державних архівних служб та товариств архівістів СНД та Балтії за участі Генерального секретаря Міжнародної ради архівів Ш. Кечкеметі. Він виступив із пропозицією створити постійний інформаційний центр із архівної справи в країнах СНД та Балтії з метою об'єднання зусиль усіх державних архівних служб з обміну інформацією, досвідом роботи, документальними виданнями. Протокол за результатами цієї зустрічі заклав підвалини співпраці архівістів держав-учасниць СНД на кілька років уперед, закріпив її основи та напрями. Борис Васильович був активним учасником перших зустрічей керівників державних архівних служб держав-учасниць СНД, що відбулися в Мінську, Москві, Алматі.

Навіть коли Борис Васильович Іваненко вже не працював в архівній системі колеги з Росії, Білорусі, Латвії, Литви, Польщі завжди згадували про нього та передавали йому вітання. Знаючи про його тяжку хворобу намагалися підтримати, чимось допомогти. 2008 року керівництво архівної служби Латвії нагородило його відзнакою Міністерства культури Латвійської Республіки за особистий внесок у розвиток міжнародного співробітництва та оприлюднення раніше засекречених документів.

Борис Васильович Іваненко завжди був серед людей, з повагою відносився до кожного не зважаючи на його посаду та місце в житті, вчасно надавав допомогу кожному, хто звертався до нього з тих чи інших питань, підтримував друзів та співробітників своїм доброзичливим гумором та оптимізмом. Його добре знали в колах українських журналістів, істориків, архівістів, як талановиту, багатогранну особистість. Його заслуги визнавалися на офіційному рівні, однак, значно важливіше для нього було визнання у вимірі загальнолюдському. Перебуваючи на пенсії він стає одним із організаторів і провідних діячів “Чернігівського земляцтва”, а згодом – до останніх днів життя – виконавчим директором. Його характер як керівника й людини розкривають опубліковані збірники його віршів “Архівному людові. Доброзичливі ямби Бориса Іваненка” (2003) та “З людьми і для людей” (2008), в яких містяться доброзичливі присвяти трудовим колективам і працівникам державної архівної системи України, землякам з “Чернігівського земляцтва”, найріднішим людям та друзям, життєві спогади Бориса Васильовича.