

**Юрій Ковтанюк,**

кандидат історичних наук,  
заступник генерального директора з наукової роботи,  
Національна бібліотека України імені В. І. Вернадського  
Голосіївський просп., 3, Київ, 03039, Україна  
e-mail: y.kovtaniuk@gmail.com  
ORCID: <https://orcid.org/0000-0002-4120-1875>

**ВІД ЕТИМОЛОГІЇ СЛІВ «РЕЗЕРВНИЙ»  
ТА «СТРАХОВИЙ» ДО СТВОРЕННЯ РЕЗЕРВНИХ  
І СТРАХОВИХ КОПІЙ ДОКУМЕНТІВ  
В ЕЛЕКТРОННІЙ ФОРМІ, ЦИФРОВИХ ДОКУМЕНТІВ  
В АРХІВАХ ТА БІБЛІОТЕКАХ**

Розглянуто проблему створення страхових копій документів в е-формі та метаданих до них. Проаналізовано технічні рішення, чинну нормативно-правову, методичну базу, стандарти та на підставі отриманих результатів запропоновано власне бачення створення відповідної технології, її нормативно-правового врегулювання та розв'язання термінологічної проблеми щодо її найменування, визначивши призначення страхового фонду документів в е-формі та резервних копій даних.

У дослідженні застосовано методи: теоретичні – сходження від абстрактного до конкретного, відображення дійсності в мисленні; емпіричні – спостереження, порівняння; комплексні – системного аналізу, синтезу та моделювання; спеціальні – графічний, компонентного аналізу; прогнозування.

Наукова новизна полягає у здійсненні системного аналізу проблеми забезпечення збереженості документів в е-формі в архівах і бібліотеках та метаданих до них шляхом створення електронних примірників таких документів і формування із цих примірників страхового й віддаленого фондів, а також перетворення оригіналів у потрібні формати даних для створення електронного фонду користування. Також приділена увага метаданим цих фондів, визначена їх подібність і виокремлені особливості.

За результатами дослідження підтверджена наступність чинної системи збереженості документів Національного архівного фонду та фондів бібліотек, що віднесені до національного культурного надбання України, наукових об'єктів, що становлять національне надбання, щодо документів в е-формі та при-

родність створення страхового фонду таких документів саме в цифровій формі із застосуванням електронних технологій. Запропоновано вирішити проблему шляхом внесення в чинні нормативно-правові акти змін щодо створення страхових копій з електронними носіями, принаймні для документів в е-формі, а вирішення проблеми створення резервних копій даних інформаційних автоматизованих систем залишити спеціалістам з інформаційних технологій, оскільки конкретні програмно-технічні рішення визначаються під час укладання технічних завдань на створення або модернізацію таких систем.

*Ключові слова:* страховий фонд, резервна копія, документи в електронній формі, цифрові документи, нормативно-правове регулювання, забезпечення збереженості документів.

Гуманітарна сфера проходить власний шлях забезпечення збереженості документів в е-формі та метаданих до них. Насамперед проблема гостро стоїть для документів, що були створені саме в цифровій формі із використанням електронних технологій. Проте не менш актуальним є збереження вторинної інформації в електронній формі, враховуючи витратний складник її виготовлення, забезпечення захисту та можливості відтворення.

По-перше, до такої інформації належать цифрові копії аналогових оригіналів з різними носіями (рукописні, друковані, науково-технічні, карти тощо), переважно паперовими. Особлива група – документи, що становлять привабливу національну та світову спадщину. Це кіно-, фоно-, фотодокументи, які фіксують інформацію за допомогою різних технологій на носіях, переважно плівкових, виробництво яких швидкоплинне, підтримка виробниками припинена, а кожне наступне відтворення інформації може призводити до погіршення стану документів, зважаючи на те, що деякі технології їх виготовлення не були розраховані на постійне зберігання інформації.

По-друге, це метадані до оригіналів документів та їх копій. Створення такої інформації потребує чимало часу, що залежить від кількості спеціалістів, долучених до цього процесу, велика частка якого припадає на введення текстової інформації за допомогою клавіатури до баз даних.

За часів неелектронних технологій архівісти і бібліотекарі всього світу вирішували проблему пошкодження чи втрати оригіналу документа за допомогою завчасного створення страхових копій з плівковими носіями. Передусім це стосувалося створення копій унікальних документів НАФ або документів, особливо цінних у бібліотечній справі. З появою документів в е-формі, зокрема аудіовізуальних, перед українськими архівознавцями та бібліотекознавцями постала проблема створення у складі системи

забезпечення збереженості документів технології, подібної формуванню страхового фонду в неелектронну епоху.

Перші пропозиції, що з'явилися на початку XXI ст., вважалися цілком логічними, виходячи із природності процесу їх виготовлення: із цифрових форм оригіналів створювали подібні форми шляхом фізичного копіювання їх за допомогою електронних технологій, зокрема, за допомогою поширених команд будь-яких операційних систем: «Копіювати» (Copy) і «Вставити» (Paste). Такі копії пропонувалося називати страховими. Але дуже швидко така пропозиція зустріла термінологічні заперечення, насамперед з боку архівістів. До самих копій, виготовлених простим копіюванням оригіналів, питань не було. Проте називати їх страховими виявилось незаконним, зважаючи на вимоги чинної нормативно-правової бази в архівній сфері щодо виготовлення страхових копій виключно з плівковими носіями. Тому згодом було запропоновано називати такі копії резервними. Чи є це вдалим вирішенням порушеної проблеми?

**Мета статті** – дослідити проблему створення страхових копій документів в електронній формі, цифрових документів Національного архівного фонду (далі – НАФ), фондів національних бібліотек України, що віднесені до національного культурного надбання українського народу, фондів наукових об'єктів, яким надано статус таких, що становлять національне надбання, відповідно до рішення Уряду, фондів особливо цінних, рідкісних документів і колекцій, що включаються до Державного реєстру національного культурного надбання України (далі – документи в е-формі), та метаданих до них. Проаналізувати технічні рішення, чинну нормативно-правову, методичну базу, стандарти та на підставі отриманих результатів запропонувати власне бачення створення відповідної технології, її нормативно-правового врегулювання та розв'язання термінологічної проблеми щодо її найменування, визначивши призначення страхового фонду документів в е-формі та резервних копій даних.

**Методи та матеріали дослідження.** У дослідженні застосовано методи: теоретичні – сходження від абстрактного до конкретного, відображення дійсності в мисленні; емпіричні – спостереження, порівняння; комплексні – системного аналізу, синтезу та моделювання; спеціальні – графічний, компонентного аналізу; прогнозування.

Дослідження виконано на інформації низки нормативно-правових актів, що визначають створення страхових копій документів в е-формі: законів України «Про бібліотеки і бібліотечну справу», «Про культуру»; Правил роботи архівних установ України, Правил організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого

самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях; Положення про Українську цифрову бібліотеку, а також ДСТУ 7448:2013 «Інформація і документація. Бібліотечно-інформаційна діяльність. Терміни і визначення понять»; низки стандартів зі створення страхового фонду документації об'єктів культурної спадщини у галузі, що регулюється Законом України «Про страховий фонд документації України»; документів, що визначають створення резервних копій, зокрема, законів України «Про захист інформації в інформаційно-комунікаційних системах», «Про основні засади забезпечення кібербезпеки України», Переліку видів державних інформаційних ресурсів та систем, щодо яких може здійснюватися резервне копіювання. Використано також відповідну методичну базу у різних сферах діяльності: Положення про страховий фонд цифрових копій документів та Тимчасову робочу інструкцію зі створення, обліку та використання страхового фонду цифрових копій документів Національної бібліотеки України імені В. І. Вернадського (2010 р.), методичні рекомендації «Забезпечення збереженості електронних документів Національного архівного фонду» (2019 р.), Технологічні питання створення цифрових зображень, що містять інформацію про культурні цінності, для формування, ведення і використання СФД України (2023 р.).

**Результати дослідження.** Поняття чогось «резервного» не нове. Воно існувало і в епоху неелектронних технологій. Його активно використовують в бібліотечній справі. У структурі більшості бібліотек є обмінно-резервні фонди. Суть запровадження резервного фонду у складі обмінного розкриває розділ 6 вже нечинного наказу Міністерства культури і мистецтв України від 23.03.2005 р. № 152 «Про затвердження Інструкції про організацію та порядок обміну, перерозподілу і розповсюдження документів серед бібліотек України через систему обмінних фондів» (<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0347-05>). Зокрема зазначено, що резервний фонд «формується з документів, що надходять до обмінного фонду..., використовується для заміни в основному фонді бібліотеки втрачених або зношених документів. Організація та облік цього фонду здійснюється на вимогу, установлену для обмінного фонду». Отже, якщо ми зупиняємось на понятті «резервні копії» для документів в е-формі, чи буде визначено і створено з відповідним обліком ще і резервний фонд таких копій? Якщо резервні копії пропонують на заміну страховим копіям документів в е-формі, то як буде узгоджено питання співвідношення резервного фонду в е-формі з резервним фондом, що організується у складі обмінного фонду бібліотеки? Та чи будуть формуватися документи в е-формі у резервний фонд в архівній галузі як підсистему забезпечення їх збереженості? На нашу думку, це питання

потребує додаткового розкриття прибічниками уведення в архівну терміносистему понять «резервна копія», «резервний фонд» та їх узгодження з подібними поняттями в бібліотечній справі, зважаючи на подібність завдань щодо збереженості документів в е-формі та наявність у складі низки бібліотек України фондів, що віднесені до НАФ.

Чому наші попередники при застосуванні плівкових технологій для забезпечення збереженості документів обрали назви «страхові копії», «страховий фонд» як в архівній, так і в бібліотечній галузях? Так само, як і наші колеги з системи страхового фонду документації, які фактично представляють іншу сферу діяльності, хоча система страхового фонду документації є на сьогодні структурним складником Державної архівної служби України.

Якщо звернутися до етимології слів «страховий» і «резервний», то нескладний аналіз більшості відомих словників, а також порівняння значень українських слів і сучасних іноземних дають нам таку семантичну основу.

Давніми мовами слово «страхування» відображає ідею безтурботності (латин. *sine cura*), захисту та безпеки (латин. *securus*). В українській мові виникнення терміна «страхування» пов'язують зі словом «страх»: «віддавати на чийсь страх, тобто на чиюсь відповідальність». Тракткування сучасними мовами дає трохи інший посил цьому процесу: впевненість (англ. *in-sure*, як основа відповідника *in-surance*), без страху (чес. *rojištění*), ubezpieчення (пол. *ubezpieczenia*).

Розуміння резерву давніми мовами приводить нас до таких смислів: запас (від франц. *réserve*), що накопичується (латин. *reservare*) на випадок потреби, для відновлювання будь-чого. Сучасною мовою – те, що планується витратити за потреби.

Отже, резерв – це витратна частина загального процесу, страхування – відповідальне ubezpieчення від втрат. На нашу думку, це повністю відповідає існуючому стану справ з резервними фондами у бібліотеках і документами в е-формі, а прирівнювати резервні копії в е-формі до страхових можна лише на технічному рівні, коли відбувається копіювання відповідних файлів, що стосується лише інформаційних технологій. Інформаційні технології часто надають гуманітарній сфері знеособлені інструменти, що оперують інформаційними одиницями, які мають загальний вимір, найчастіше це – просто «дані». Яке змістове наповнення дати цим даним, залежить вже від документознавців, архівознавців і бібліотекознавців. Для прикладу візьмемо поняття «службовий електронний документ» і «електронна резолюція» як складник такого документа. Обидва інфор-

маційні об'єкти створюються за однією технологією – накладанням кваліфікованого електронного підпису на їхні дані. Отже, у Типовому порядку здійснення електронного документообігу в органах виконавчої влади (2004 р.; не чинний з 2018 р.) припустилися помилки і визначили у п. 14 реквізит «Резолюція» електронним документом (<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1453-2004-p>). Закон України «Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги», що є нормативно-правовою основою цієї технології, оперує лише поняттям «дані». Як будуть називатися ці дані (документ чи резолюція), – визначають документознавці й архівознавці в нормативно-правових актах у сфері діловодства та архівної справи.

На відміну від архівної галузі, у бібліотечному професійному середовищі проблема визначеності з назвою копії документа в е-формі, що створюється для забезпечення збереженості фондів, сьогодні не постала. Поняття «страхова копія документа», «страховий фонд», переважно в цифровій формі, не заперечуються бібліотекарями та мають закріплення на усіх рівнях документаційного забезпечення.

У ст. 16 Закону України «Про бібліотеки і бібліотечну справу» визначено, що страхові копії створюють «з метою забезпечення збереження документів та колекцій, внесених та/або які підлягають внесенню до Державного реєстру національного культурного надбання». Створюють такі копії «у порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сферах культури та мистецтв». На сьогодні таким органом є Міністерство культури та інформаційної політики України, яке відповідно до підпункту 57 п. 4 положення про це міністерство «встановлює порядок створення страхових копій документів та колекцій, що внесені та/або підлягають внесенню до Державного реєстру національного культурного надбання» (<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/885-2019-p#n10>). Треба зазначити, що і положення Міністерства культури України від 2014 р. містило те саме у підпункті 27 п. 4 (<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/495-2014-p#n8>). Але ще не видано зазначеного Порядку, як нормативно-правового акта, що регулює створення страхових копій документів та колекцій. Крім того, не згадується про будь-які копії документів у Положенні про Державний реєстр національного культурного надбання (<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/466-92-p>).

Вимога щодо створення страхових копій лише документів та колекцій, внесених та/або які підлягають внесенню до Державного реєстру національного культурного надбання, подібна вимозі створення копій унікальних документів НАФ, зокрема страхових, відповідно до Порядку створення

копій унікальних документів для страхового фонду і фонду користування, реставрації, ремонту або консервації унікальних документів [1]. Якою має бути фізична форма цих копій унікальних документів та за якою технологією їх виготовляти, у Порядку не зазначено. Проте це визначено для архівної галузі у главі 8 розділу V Правил роботи архівних установ України [2] і главі 9 розділу VIII Правил організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях [3]. Крім того, цими документами визначаються всі інші процеси щодо страхових копій документів, зокрема їх облік. Для архівів визначено виготовлення страхових копій з плівковими носіями за різними технологіями відповідно до типу оригіналу: паперовий, кіно-, фото-, фоно- та відеодокумент. Зокрема, «страховою копією документа на паперовому носії є негативна мікроформа (мікрофільм або мікрофіша) 1-го покоління, виготовлена на фотографічній галогенідосрібній плівці відповідного типу методом оптичного фотографування документів» [2, П. 8.2].

Подібна фізична форма для паперових документів у бібліотечній галузі визначена на рівні нормативно-правового акта в Програмі збереження бібліотечних та архівних фондів на 2000–2005 роки [4]. Зазначимо, що разом з мікрофільмами до переліку мікроносіїв, на які можна «переводити інформацію, що зберігається в бібліотеках та архівах», додані «магнітні та оптичні диски». Для нашого дослідження важливо, що в цьому документі залишилися термінологічно не визначеними як окремі інформаційні об'єкти з мікроносіями, так і масив таких об'єктів, який передбачалося зберігати в бібліотеках та архівах. Їх не називають ні копіями, ні страховими копіями, ні страховим фондом.

Зазначимо, що технологія створення страхових фондів з плівковими носіями в архівах і бібліотеках є трудомісткою і витратною, тому формування таких фондів завжди відбувалось повільно [5, с. 244]. Вважаємо, що на витрати можна погодитися лише за умови застосування сучасних технологій, наприклад кольорового мікрофільмування для паперових документів, заради отримання копій аналогових документів історико-культурної спадщини найвищої якості. Для цього чинна нормативно-правова база в Україні потребує відповідних змін.

Відсутність нормативно-правової бази щодо створення страхових копій у бібліотечній справі компенсується нормативними та методичними документами окремих бібліотек. До прикладу, у Національній бібліотеці України імені В. І. Вернадського (далі – НБУВ), як провідному культурному, освітньому, науково-інформаційному державному закладі,

що здійснює функції науково-дослідного, методичного та координаційного центру з питань книгознавства, бібліотекознавства, бібліографознавства, документознавства, бере участь у розробленні державної політики в галузі бібліотечної справи та її реалізації [6, с. 2], ще в 1985 р. було розроблено Положення про створення й організацію страхового фонду копій особливо цінних документів і рукописних матеріалів відділу рукописів ЦНБ АН УРСР. Для створення страхового фонду у формі мікрофільмів було відібрано до 10 тис. од. зб. [7, с. 54].

З 2010 р. для НБУВ розпочався новий етап, пов'язаний з цифровізацією, одним із основних завдань якого стало створення цифрових копій особливо цінних документів і колекцій. Документами, що регламентують зазначене в діяльності НБУВ, стали Положення про страховий фонд цифрових копій документів Національної бібліотеки України імені В. І. Вернадського [8] та Тимчасова робоча інструкція зі створення, обліку та використання страхового фонду цифрових копій документів Національної бібліотеки України імені В. І. Вернадського [9]. Зауважимо, що в межах пропонованого дослідження ці нормативні документи нам цікаві лише для вивчення термінологічного аспекту порушеної проблеми в бібліотечній галузі. У багатьох документах про історію НБУВ зазначено, що ці Положення та Тимчасова робоча інструкція були розроблені на виконання Державної програми розвитку діяльності Національної бібліотеки України імені В. І. Вернадського на 2006–2010 рр. (<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1085-2004-п>) [10, с. 250; 7, с. 54]. Проте згадана Державна програма не містила заходів зі створення страхового фонду цифрових копій. Заради справедливості варто зазначити, що оцифровувати було заплановано насамперед «каталожні картки» і «літературну класику», а страховий фонд було вирішено створити для «першоджерел української духовності (рукописів, стародруків, рідкісних і цінних видань)». У парадигмі поняття «страховий фонд», зокрема щодо рукописів, які віднесені до НАФ, відповідно до чинної нормативно-правової бази в архівній справі такий фонд мав формуватися з копій, виготовлених у формі мікрофільмів або мікрофш. Безперечно, рішення щодо оцифрування «першоджерел української духовності» було правильним. Однак, на нашу думку, некоректно називати утворений масив цифрових копій страховим фондом, зважаючи, що це не копії документів в е-формі, а цифрові копії аналогових оригіналів, переважно паперових. У терміносистемах світової професійної спільноти такі копії, що мають найкращу якість, прийнято називати майстер-копіями. Отже, було б доречним називати цей масив цифрових копій аналогових оригіналів фондом майстер-копій. Що до страхового фонду аналогових оригіналів,



то світова практика, зокрема українських фахівців у цій галузі, доводить, що найкращої якості можна досягнути, застосовуючи технологію створення копії документа з плівковим носієм, а цифрові копії із заданою якістю можна отримати з мікрофільму [11, с. 37–39].

Крім того, більшість документів, наведених у п. 1.1 Положення, стосуються страхового фонду (бібліотечна й архівна справи) або страхового фонду документації (галузь, що функціонує відповідно до Закону України «Про страховий фонд документації України»), однак не стосуються створення цифрових копій документів. На час затвердження згаданих вище Положення та Тимчасової робочої інструкції єдиною підставою для створення страхового фонду із цифрових копій документів була проста логіка від зворотного: що не заборонено, то дозволено. Наведений вище приклад показує, що у більшості нормативно-правових документів з бібліотечної справи не розкрито поняття «страхова копія», «страховий фонд». Проте, враховуючи, що у п. 1.1 Положення зазначені документи і з інших сфер діяльності, які конкретно визначають ці поняття, було б доцільним розвести процеси створення страхового фонду аналогових оригіналів та їхніх цифрових копій.

Також вважаємо, що недоліки мікрофільмування документів, які наводяться у наукових працях бібліотекарів [10], унеможливають створення відповідного страхового фонду, оскільки ці недоліки часто стосуються фонду користування страховими копіями з плівковими носіями, які мають тенденцію до швидкого механічного зношення. Проте ці недоліки висувуються в контексті доцільності запровадження страхового фонду цифрових копій. Саме таке застереження містить примітка, що додається до п. 4.4.1.10 ДСТУ 7448:2013 «Інформація та документація. Бібліотечно-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять», який визначає поняття «страховий бібліотечний фонд» (12, с. 16). На жаль, наведене у цьому стандарті визначення («Бібліотечний фонд ... на мікроносіях або електронних носіях... створений для зберігання найцінніших документів») не дає вичерпних відповідей на запитання: що таке «страховий бібліотечний фонд»? Насамперед, не визначено поняття «мікроносій». Можна лише здогадуватись, що це – мікрофліша або мікроплівка. Проте створює підґрунтя для визначення страхового фонду цифрових копій аналогових оригіналів на рівні нормативних документів, зокрема НБУВ. Це змушує нас застосовувати поняття страхового фонду цифрових копій в дослідженні інших аспектів довготривалого збереження цифрових колекцій [13].

Такий стан у терміносистемах українських архівів і бібліотек треба вважати перехідним, хоч він і має тривалий характер, адже іще у 2014 р.

в Рекомендаціях IFLA із планування оцифрування колекцій рідкісних книг і рукописів для довгострокового збереження цифрових колекцій було запропоновано створювати не страхові фонди цифрових колекцій, а так звані надійні цифрові сховища (Trusted Digital Repositories – TDRs). Цікавою для нашого дослідження є рекомендація IFLA бібліотекам «підтримувати свої цифрові колекції у високій роздільній здатності на мережевих серверах із регулярним резервним копіюванням і мати процеси та системи для моніторингу цілісності цифрових файлів протягом тривалого часу» [14, с. 16].

Останній абзац п. 1 ст. 3 Закону України «Про культуру» визначає, що «формування страхового фонду документації про культурні цінності та документів на об'єкти культурної спадщини – віднесено до основних засад державної політики у сфері культури». У п. 4 ст. 16 того самого Закону зазначено, що «документи на об'єкти культурної спадщини та інформація про культурні цінності підлягають збереженню шляхом створення страхового фонду документації». Важливо, що в цьому Законі України застосовується поняття «страховий фонд документації», що стосується однойменної галузі діяльності, добре регламентованої [15, 2023], починаючи з Закону України «Про страховий фонд документації України», який також визначає завдання щодо «формування, ведення та використання страхового фонду документації України у сфері збереження інформації про культурні цінності» (абзац 5 статті 10). На тепер в Україні прийнято та надано чинності дев'яти національним стандартам, що стосуються об'єктів культурної спадщини у сфері страхового фонду документації:

1. Технічні вимоги щодо документації на об'єкти архітектури та містобудування (ДСТУ 33.106:2005); на об'єкти історичні та монументального мистецтва (ДСТУ 33.107:2006); на рухомі предмети, пов'язані з нерухомими об'єктами (ДСТУ 33.109:2005); на об'єкти науки і техніки (ДСТУ 33.117:2017).

2. Порядки створення та формування об'єктів: архітектури та містобудування (ДСТУ 33.203:2005); археологічних, історичних, монументального мистецтва, ландшафтних та садово-паркового мистецтва (ДСТУ 33.204:2015); науки і техніки (ДСТУ 33.210:2015).

3. Окремо Порядок створення, формування, ведення та використання страхового фонду документації культурних цінностей (ДСТУ 33.211:2016).

4. Правила підготовки документації на культурні цінності для формування страхового фонду документації (ДСТУ 33.120:2021) [16].

5. Технологічна інструкція щодо створення зображень у цифровому вигляді, що містять інформацію про культурні цінності, який забез-

печує відтворення інформації про них із заданою якістю з мікрофільмів страхового фонду документації (ТІ 321.25200.00064).

6. Методичні вказівки про застосування поляризаційних світлофільтрів під час зйомки об'єктів культурної спадщини та історико-культурних пам'яток в місцях їх розташування (МВ-75.2-00010103-007:2009).

Спостерігається тривале функціонування державної системи страхового фонду документації щодо збереження інформації про культурні цінності, зокрема, архівних документів, документів бібліотек і музейної документації [16, с. 3–5].

У 2017 р. працівники Науково-дослідного, проєктно-конструкторського та технологічного інституту мікрографії (НДІ мікрографії, м. Харків), зокрема його керівництво, висловлювали сподівання, що «після прийняття і набуття чинності ДСТУ 33.120[:2021] буде створена достатня нормативна база для збереження інформації про культурні цінності у СФД» [17, с. 7], «враховуючи, що від 01.07.2017 набув чинності ДСТУ 33.211:2016 «СФД. Культурні цінності. Порядок створення, формування, ведення та використання» [18]. Разом з тим інші наковці НДІ мікрографії застерігали, що за результатами аналізу наявної нормативно-правової бази, чинних стандартів та інструктивно-методичних документів «відсутня відповідність між вимогами до культурних цінностей та вимогами щодо мікрофільмування для СФД, а також технологія створення зображень у цифровому вигляді, що містять інформацію про культурні цінності, яка забезпечує відтворення інформації про них із заданою якістю з мікрофільмів страхового фонду документації» [19]. У ДСТУ 33.211:2016 та ДСТУ 33.120:2021, зазначають дослідники, «відсутня необхідна візуалізація об'єктів культурної спадщини та візуалізація області інтересів, визначеної експертами на ці об'єкти», отже, «відсутність в Україні рекомендацій та технології щодо зйомки культурних цінностей не дає можливості виготовлення мікрофільмів СФД з інформацією про зовнішній вигляд об'єкта культурної цінності та забезпечення довгострокового зберігання, а також не дозволяє оцінити якість проведення такого оцифрування» [19, с. 12].

Автори цитованої праці повідомляють, що в НДІ мікрографії є апробована технологія створення цифрових копій різних об'єктів культурної спадщини та роблять висновок про потребу нормативно-правового регулювання застосування цієї технології в різних сферах діяльності. Можна погодитися з таким висновком і підтримати доцільність створення якісного страхового фонду аналогових оригіналів, як це визначено у нормативно-правовій базі в архівній справі, із застосуванням усіх технологічних досягнень в галузі страхового фонду документації, та доопрацювати

цю нормативно-правову базу для створення страхового фонду документів в е-формі у формі їх фізичних копій шляхом копіювання файлів з їхньою документною інформацією на інший носій. Такі інформаційні об'єкти матимуть ту саму якість, юридичну силу, підтвердження справжності, що й оригінали. Підтримуємо також потребу визначитися з поняттям «майстер-копія», її статусом і фондом, що утворює масив таких копій в бібліотеках та архівах.

Чому пропозиції, переважно архівістів, називати копії документів в е-формі резервними ми вважаємо недоцільними?

По-перше, чому цю проблему піднімають саме архівісти? Так сталося, що архівна галузь першою розпочала вирішувати завдання комплектування архівних фондів документами в е-формі. Не останню роль тут відігравали дві спеціалізовані архівні установи: Центральний державний кінофотофоноархів України імені Г. С. Пшеничного та Центральний державний електронний архів України (ЦДЕА України, 2007–2022; у 2022 р. за рішенням уряду України відбулося злиття цих архівів у Центральний державний аудіовізуальний та електронний архів; <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/732-2022-п>). Цими установами було створено значну нормативно-методичну базу щодо комплектування електронними документами, документами особового походження в електронній формі, електронними інформаційними ресурсами (вебсайти, бази даних, реєстри), сторінками соціальних мереж, повідомленнями електронної пошти, цифровими аудіовізуальними документами (<https://tsdaea.archives.gov.ua/naukovo-metodychni-rozrobky/>).

Деякі з цих науково-методичних напрацювань стали підґрунтям для створення нормативно-правових актів, насамперед з питань приймання-передавання на постійне зберігання електронних документів НАФ та підготовки їх до такого передавання. Збільшення одиниць зберігання, що визначаються як документи в е-формі, зумовлює потребу визначитися з копіями їх, що створюються у межах заходів, спрямованих на забезпечення збереженості таких документів, а також з фондами, що формуються в архівних установах із цих копій.

По-друге, якщо погодитися з пропозицією називати страхові копії документів в е-формі резервними, то чи вирішить це проблему виготовлення страхових копій таких документів, що мають бути створені відповідно до вимог чинної нормативно-правової бази на документи НАФ незалежно від їх форми? На нашу думку, не вирішить. Все одно доведеться вносити зміни в чинні нормативно-правові акти щодо страхового фонду.

По-третє, якщо в архівну, а згодом – у бібліотечну справу буде впроваджено поняття резервних копій документів в е-формі, фактично на заміну

страховим копіям таких документів, то доведеться переглядати і всі інші процеси щодо таких копій, зокрема, їх облік. У результаті буде отримано дві системи обліку. Крім того, терміносистеми бібліотекознавства й архівознавства потребуватимуть низки інших понять, що також треба закріплювати у відповідних нормативно-правових актах. Зокрема, як називатиметься фонд, що формується з резервних копій? Логічною є відповідь: резервний фонд.

По-четверте, чим виправдане зазначене ускладнення бібліотечної й архівної справ? Якщо страхова копія – це інформаційний об'єкт, що дає змогу з максимальною якістю перенести документну інформацію і вигляд документа на інший носій та призначений для застосування цієї копії на заміну оригіналу в разі його втрати або невиправного пошкодження, тоді фізичні копії документів в е-формі, які можна створити простою командою копіювання їхніх файлів на інший носій засобами будь-якої операційної системи, мають переваги щодо: вартості створення (копіювання); якості, що залишається такою самою, як у оригіналу; підтвердження юридичної сили, насамперед щодо управлінських документів; підтвердження справжності – до копій застосовуються ті самі технології, що й до оригіналу. Останнє набуває особливого значення для документів без електронного підпису. Такі технології широко застосовуються в різних технічних галузях, зокрема зі захисту інформації, та успішно використовувалися у діяльності ЦДЕА України із відповідним документальним забезпеченням [20, с. 3–5]. З позиції документознавства такі фізичні копії документів в е-формі фактично можна вважати примірниками оригіналів. Отже, статус таких документів значно вищий для подальшого застосування на відміну від страхових копій з плівковими носіями.

По-п'яте, якщо прийняти пропозицію створення страхового фонду документів в е-формі з плівковими носіями [21, с. 60], то це можна реалізувати, наприклад, для більшості документів НАФ, зважаючи на те, що це управлінські документи, й сторінку такого документа в е-формі можна перенести за допомогою відповідної технології на плівку. А що робити з документами, які мають форми електронних інформаційних ресурсів, наприклад вебпорталу? Доцільно прийняти рішення щодо страхового фонду документів в е-формі, що буде універсальним.

По-шосте, страховий фонд документів в е-формі надає нові переваги для всіх документів НАФ та бібліотечних фондів в е-формі. Створення страхового фонду з плівковими носіями потребує значних витрат, тому нормативно-правові акти з цього напрямку діяльності обмежують страховий фонд унікальними документами в НАФ та особливо цінними – в бібліо-

течних фондах. Зважаючи на спрощеність процесу створення страхового фонду в е-формі та значно менші розміри, переважно текстових документів, такі страхові копії можна створювати для всіх документів в е-формі.

По-сьоме, страхові копії, що є фізичними копіями текстових документів в е-формі, мають переваги щодо якості, зважаючи на нерастрову природу їх текстової інформації. Текст, зафіксований на фотоплівці є зображенням, що виглядає так само, як друкований текст. Але такий текст не можна редагувати. Більшість документів в е-формі є текстовими. Отже, текстова інформація у складі таких документів представлена як текст, що можна редагувати в текстовому редакторі. Таке представлення інформації надає максимальну якість, зважаючи, що будь-який текст можна масштабувати без зміни його якості (усі лінії у будь-якому масштабі залишатимуться плавними, тому що ці криві не є масивом дрібних елементів, які разом утворюють растрове зображення, такі криві відтворюються за допомогою реалізованого програмно-математичного апарату, що перераховує їх відповідно до нових розмірів, тому вони завжди якісні, якого б розміру не були). Ще однією перевагою такої текстової технології є невеликий розмір файлів цих документів в е-формі, якщо їх порівнювати з цифровими копіями таких самих друкованих сторінок.

Коли проблема створення страхового фонду в е-формі чи резервних копій документів у е-формі торкнеться бібліотекарів? Зазначимо, що цей час настав. Насамперед підлягають збереженості обов'язкові примірники в е-формі, документи особового походження в е-формі й електронні інформаційні ресурси, якими поступово комплектуються бібліотеки України. Щодо останніх двох масивів документів бібліотекам ще доведеться створити власну нормативну та методичну бази, а також дослідити технології, які застосовуються в інших галузях або в інших країнах, та впровадити їх у свою діяльність, щоб мати змогу приймати, зберігати й використовувати інформацію таких документів.

Для отримання обов'язкових примірників в е-формі у бібліотекарів є всі нормативно-правові підстави. Більш того, приймання обов'язкових примірників саме в е-формі іноді є єдиним шляхом вирішення проблеми комплектування конкретними виданнями, за принципом: або в е-формі, або нічого. Зокрема ст. 6 Закону України «Про обов'язковий примірник документів» (<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/595-14>) визначає «Види документів, віднесених до обов'язкового примірника», серед яких є «видання електронні». Крім того, ст. 8 цього Закону визначає «обов'язки виробників документів» щодо доставки обов'язкових примірників, у тому числі в е-формі. Ця нормативно-правова основа спонукає виробників

до надсилання сучасними засобами електронних комунікацій не тільки паперових примірників власної продукції, а й у е-формі, це найкращий варіант співробітництва видавця і бібліотеки. Проте деякі видавці, які перебувають на межі виживання, погоджуються надсилати лише обов'язкові примірники в е-формі, заради виконання прямих норм Закону України «Про обов'язковий примірник документів».

Яке місце резервних копій у загальних системах збереженості архівних і бібліотечних фондів? Наша позиція щодо цього наведена на рисунку.

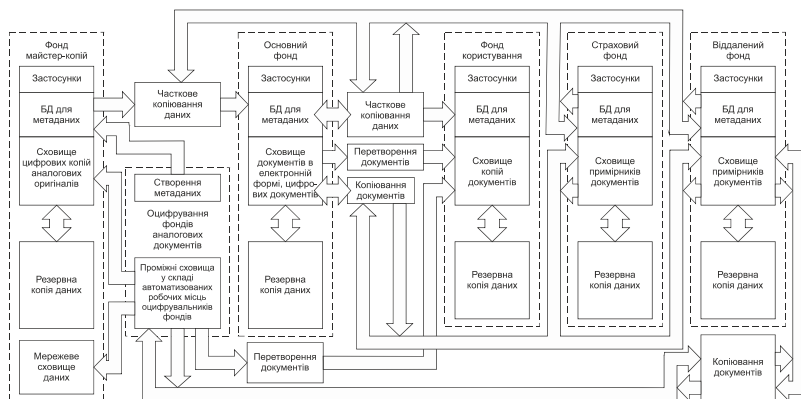


Рис. Модель систем збереженості архівних і бібліотечних фондів в е-формі

У запропонованій моделі (див. рисунок) резервні копії створюються незалежно у складі окремих фондів, що насправді є окремими інформаційними автоматизованими системами, навіть якщо вони самі є складниками однієї інформаційно-комунікаційної системи конкретної бібліотеки чи архіву. Зрозуміло, якщо така модель може бути поширена на загальні системи, призначені для об'єднання фондів архівів та/або бібліотек в е-формі, наприклад у межах Національної електронної бібліотеки. Зазначимо, що підсистеми резервного копіювання є в усіх інформаційних автоматизованих системах – від вибіркового копіювання даних на зовнішні носії в ручному режимі, автоматичного повного резервування даних у схемах організування використання масивів жорстких дисків у серверних системах до повного резервування даних усієї системи, разом із застосунками, базами даних і документами в е-формі, якщо вони зберігаються не в базі даних. Найвищою формою надійності, працездатності, живучості системи є її повне дублювання на паралельно працюючому повністю

ідентичному програмно-технічному комплексі. Між ними, за певним графіком, відбувається копіювання (реплікація) даних, що змінилися. У разі виходу з ладу основної системи, запускається резервна. На основній відбуваються відповідні відновлювальні заходи, визначені технічними регламентами для працівників з інформаційних технологій.

Важливим чинником для нашого дослідження є те, що існування зазначених процесів не залежить від уявлень архівістів і бібліотекарів про інформаційні автоматизовані системи, впроваджені в діяльність архівів і бібліотек, оскільки надійне функціонування цих систем є сферою відповідальності спеціалістів з інформаційних технологій. Отже, резервне копіювання – це технічний рівень у системі збереженості фондів. До того ж схеми резервного копіювання можуть бути різними для кожного з наведених у моделі фондів (див. рисунок). Це питання вирішується разом з архівістами та бібліотекарями під час укладання технічного завдання на створення або модернізацію інформаційно-комунікаційної системи архіву, бібліотеки, галузі або її складника. Проте навіть таке рішення часто залишається поза увагою працівників архівів і бібліотек, незалежно від їх компетенцій, коли віддалений фонд розміщують у хмарі, за функціонування якої відповідає аутсорсингова компанія, що надає на ринку хмарні послуги.

Відповідь на запитання: «Що таке резервне копіювання даних, як його здійснювати, і де краще зберігати інформацію?» дає Державна служба спеціального зв'язку та захисту інформації України (<https://cip.gov.ua/ua/news/sho-take-rezervne-kopiyuvannya-danikh-yak-iogo-zdiisnyuvati-i-de-krashe-zberigati-informaciyu>).

Архівісти і бібліотекарі працюють на іншому рівні, традиційно безпосередньо з документами. Коли це стосується документів в е-формі, їм надаються відповідні програмні інструменти. Тому, якщо стається крах підсистеми, яка в наведеній моделі названа «Основний фонд», і навіть не допомогли резервні копії до цієї системи, відбувається відновлення документів із підсистеми «Страховий фонд» вже за участі архівістів і бібліотекарів, зокрема з оформленням відповідних документів. Остання межа – це задіяння підсистеми «Віддалений фонд», якщо втрачена підсистема «Страховий фонд». Однак до того відбуваються відновлювальні роботи в цій підсистемі на технічному рівні із застосуванням відповідних резервних копій. Типовим випадком таких робіт є заміна жорстких дисків у масиві таких дисків у сховищі, що організовані для роботи у спеціальний масив, в якому відбувається часткове або повне дублювання даних. Це дозволяє заміну певної кількості дисків, які виходять з ладу, без пошкодження даних, що зберігаються в цьому масиві.



Зазначимо, що на користь наведеної на рисунку моделі систем збереженості фондів архівів і бібліотек свідчать документи, розроблені в архівній і бібліотечній галузях: нормативно-правовий акт про Українську цифрову бібліотеку (2018 р.) [22, п. 1 р. II] та методичні рекомендації «Забезпечення збереженості електронних документів Національного архівного фонду» (2019 р.) [23, с. 45–46]. Обидва документи передбачають в межах однієї системи формування страхового фонду і створення резервних копій.

Основу зазначеного технічного рівня, що передбачає резервне копіювання даних, утворюють чинні нормативно-правові акти України у сфері інформаційних технологій та захисту інформації. У ст. 1 Закону України «Про захист інформації в інформаційно-комунікаційних системах» (<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/80/94-вр>) вводиться поняття: «резервування державних інформаційних ресурсів та систем – сукупність заходів, спрямованих на забезпечення створення резервної копії (резервних копій) та зберігання державних інформаційних ресурсів та систем з метою забезпечення безперервності їх роботи та подальшого відновлення інформації, що міститься в державних інформаційних ресурсах та системах, а також інсталяційних копій програмного забезпечення та операційних систем (та/або їх образів), в яких здійснюється їх обробка. Перелік видів державних інформаційних ресурсів та систем, щодо яких може здійснюватися резервне копіювання, визначається Кабінетом Міністрів України». Такий Перелік затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 30.12.2022 № 1500 (<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1500-2022-п#n94>): «бази даних, національні електронні інформаційні ресурси, публічні електронні реєстри, інформаційні (автоматизовані) системи, інформаційно-комунікаційні системи». У підпункті 181 статті 1 Закону України «Про основні засади забезпечення кібербезпеки України» (<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2163-19>) вводиться поняття «Національний центр резервування державних інформаційних ресурсів – організована сукупність об'єктів, створених з метою забезпечення надійності та безперебійності роботи державних інформаційних ресурсів, кіберзахисту, зберігання національних електронних інформаційних ресурсів, резервного копіювання інформації та відомостей національних електронних інформаційних ресурсів державних органів, військових формувань, утворених відповідно до законів, підприємств, установ та організацій». У Класифікації заходів кіберзахисту із додатку 1 до Методичних рекомендацій Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України щодо підвищення рівня кіберзахисту критичної інформаційної інфраструктури (2021 р.) заходом кіберзахисту PR.IP-4 визначено, що «резервне копіювання інформації проводиться,

підтримується та періодично тестується» з наданням відповідних нормативних документів і стандартів для дотримання потрібних технологій при здійсненні таких заходів [24, с. 19–20].

На нашу думку, заміна поняття «страхова копія документа», у тому розумінні, в якому його нині застосовують в архівах і бібліотеках, на поняття «резервна копія документа» – невдале рішення. Разом з тим варто зазначити, що це не скасовує обов'язкового створення резервних копій даних інформаційних автоматизованих систем архівних установ і бібліотек, як і всіх інших подібних систем, що впроваджені в різних сферах діяльності. Серед даних, резервна копія яких створюється, має бути і документна інформація.

**Висновки.** За результатами дослідження підтверджена наступність чинної системи збереженості фондів документів НАФ, національного культурного надбання України, наукових об'єктів, що становлять національне надбання, щодо документів в е-формі та природність створення страхового фонду таких документів саме в цифровій формі із застосуванням електронних технологій.

Застосування технології створення резервних копій даних відповідає створенню страхових копій на фізичному рівні. Проте це не вирішує проблеми створення страхових копій документів в е-формі, визначених чинною нормативно-правовою базою. Тож створення страхового фонду з плівковими носіями документів в е-формі недоцільне.

Уведення поняття резервного копіювання даних в систему збереженості визначених фондів для документів в е-формі, що буде дорівнювати поняттю страхових копій для аналогових документів, значно ускладнить систему їх обліку, сприятиме розмежуванню аналогового й електронного, що не відповідає принципам неподільності фондів, окремих колекцій.

Крім того, проблема застосування технології резервного копіювання даних у соціокультурній сфері є міждисциплінарною. Поки архівісти й бібліотекарі вирішують проблему найменування технології створення копій документів, що можуть застосовуватися на заміну оригіналу в е-формі у разі його пошкодження або втрати, спеціалісти з інформаційних технологій, які опікуються працездатністю інформаційних автоматизованих систем, що використовуються в архівах і бібліотеках, в обов'язковому порядку у складі цих систем застосовують різні програмно-технічні рішення для створення резервних копій даних, а також метаданих до цих копій у формі так званих протоколів, що автоматично формуються для забезпечення моніторингу функціонування системи. Склад даних резервних копій звичай виходить за межі документів в е-формі та їх метаданих, зважаючи

на те, що одним із першочергових завдань для спеціалістів з інформаційних технологій є забезпечення надійної постійної працездатності інформаційної системи.

Важливим є розуміння того, що кожна підсистема (основний, страховий, віддалений фонд і фонд користування) в системі збереження документів в е-формі має різний склад програмного забезпечення, метаданих і навіть копій документів в е-формі, зокрема фонд користування. До кожної системи можуть застосовуватися власні схеми резервного копіювання даних.

Що до самих документів в е-формі та їх метаданих, то процес їх відновлення із резервних копій нагадує ремонт і реставрацію оригіналів документів, що дає змогу навіть відновлювати документну інформацію в аналоговій формі, а не одразу звертатися до страхових копій.

У 2019–2020 рр. у ЦДЕА України було здійснено спробу врегулювати процеси створення резервних копій з веденням відповідних облікових документів структурним підрозділом з інформаційних технологій. Однак не на заміну страховим копіям, а у складі відповідних підсистем [20].

Отже, пропонуємо вирішити питання з внесенням у чинні нормативно-правові акти змін щодо створення страхових копій з електронними носіями, принаймні для документів в е-формі, а вирішення проблеми створення резервних копій даних інформаційних автоматизованих систем залишити спеціалістам з інформаційних технологій, технології створення яких визначаються під час укладання технічних завдань на створення або модернізацію таких систем.

### Список бібліографічних посилань

1. Про затвердження Порядку створення копій унікальних документів для страхового фонду і фонду користування, реставрації, ремонту або консервації унікальних документів : наказ М-ва юстиції України від 28 верес. 2015 р. № 1829/5. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1156-15> (дата звернення: 10.02.2024).

2. Про затвердження Правил роботи архівних установ України : наказ М-ва юстиції України від 8 квіт. 2013 р. № 656/5. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0584-13> (дата звернення: 10.02.2024).

3. Про затвердження Правил організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях : наказ М-ва юстиції України від 18 черв. 2015 р. № 1000/5. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/main/z0736-15> (дата звернення: 10.02.2024).

4. Програма збереження бібліотечних та архівних фондів на 2000–2005 роки : постанова Кабінету Міністрів України від 15 верес. 1999 р. № 1716. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1716-99-п> (дата звернення: 10.02.2024).

5. Дубровіна Л. А. Бібліотеки в системі інституцій національної пам'яті України та національної культурної спадщини. *Рукописна та книжкова спадщина України*. 2016. Вип. 20. С. 232–251. <https://doi.org/10.15407/rksu.20.232>

6. Статут Національної бібліотеки України імені В. І. Вернадського : розпорядження Президії Національної академії наук України від 14 черв. 2017 р. № 383. 27 с.

7. Інститут рукопису Національної бібліотеки України імені В. І. Вернадського. 1918–2018 / відп. ред. Л. А. Дубровіна ; НАН України, Нац. б-ка України ім. В. І. Вернадського, Ін-т рукопису. 2018. 472 с.

8. Положення про страховий фонд цифрових копій документів Національної бібліотеки України імені В. І. Вернадського / уклад. О. П. Бодак ; схвалено Вченою радою Національної б-ки України ім. В. І. Вернадського 14 груд. 2010 р. ; затверджено генеральним директором Національної б-ки України ім. В. І. Вернадського 17 січ. 2011 р. Київ. 4 с.

9. Тимчасова робоча інструкція зі створення, обліку та використання страхового фонду цифрових копій документів Національної бібліотеки України імені В. І. Вернадського / уклад. : К. В. Лобузїна, О. П. Бодак ; схвалено Вченою радою Національної б-ки України ім. В. І. Вернадського 14 груд. 2010 р. ; затверджено генеральним директором Національної б-ки України ім. В. І. Вернадського 17 січ. 2011 р. Київ. 16 с.

10. Лобузїна К. В., Бодак О. П. Створення страхового фонду цифрових копій унікальних документів Національної бібліотеки України імені В. І. Вернадського. *Рукописна та книжкова спадщина України*. 2012. Вип. 15. С. 246–256. URL: [http://nbuv.gov.ua/UJRN/rks\\_2012\\_15\\_18](http://nbuv.gov.ua/UJRN/rks_2012_15_18) (дата звернення: 10.02.2024).

11. Тімров О. О., Савич А. В., Надточій І. І. Технологічні питання створення цифрових зображень, що містять інформацію про культурні цінності, для формування, ведення і використання СФД України. *Архіви України*. 2023. № 3. С. 28–42. URL: <https://au.archives.gov.ua/index.php/au/article/view/206> (дата звернення: 10.02.2024).

12. ДСТУ 7448:2013. Інформація та документація. Бібліотечно-інформаційна діяльність. Терміни та визначення понять. Укр. ін-т наук.-тех. та екон. інформ. Чинний від 01.07.2014 [наказ Міністерства економічного розвитку України від 29.07.2013 № 1423]. Київ : Міністерство економічного розвитку України, 2014. 45 с.

13. Ковтанюк Ю. С. Актуальні питання збереженості фондів архівів, бібліотек і музеїв як установ культури в умовах воєнного стану. *Бібл. вісн.* 2024. № 2. С. 12–31.

14. Guidelines for Planning the Digitization of Rare Book and Manuscript Collections. Endorsed by the IFLA Professional Committee. IFLA Rare Book and Special Collections Section. 2014. 19 p. URL: <https://www.ifla.org/wp-content/uploads/2019/05/assets/rare-books-and-manuscripts/rbms-guidelines/guidelines-for-planning-digitization.pdf> (дата звернення: 10.02.2024).

15. Страховий фонд документації України. Показчик нормативно-правових актів, нормативних, технологічних та методичних документів з питань страхового фонду документації. Харків : НДІ мікрографії, відділ досліджень і розробки нормативних документів у сфері СФД та міжнародного співробітництва (відділ 13). 2023. 26 с. URL: <https://micrography.gov.ua/images/materials/method-materials/ind-leg-norm-met-doc-2023.pdf> (дата звернення: 10.02.2024).

16. ДСТУ 33.120:2021. Страховий фонд документації. Правила підготовки документації на культурні цінності. НДІ мікрографії (м. Харків). Чинний від 01.05.2022 [наказ ДП «УкрНДНЦ» від 13.08.2021 № 218]. Київ : Держспоживстандарт України. 2021. 23 с.

17. Болбас О. М., Власовська Т. Г., Кривулькін І. М. Деякі аспекти нормативного забезпечення функціонування державної системи СФД у сфері формування страхового фонду документації для збереження інформації про культурні цінності. *СФД (Страховий фонд документації)*. Харків, 2017. № 2. С. 9–18. URL: <https://micrography.gov.ua/images/materials/editions/journal-sfd/SFD-23-02-2017.pdf> (дата звернення: 10.02.2024).

18. ДСТУ 33.211:2016. Страховий фонд документації. Культурні цінності. Порядок створення, формування, ведення та використання. НДІ мікрографії (м. Харків). Чинний від 01.07.2017 [наказ ДП «УкрНДНЦ» від 22.06.2016 № 185]. Київ : Держспоживстандарт України. 2016. 37 с.

19. Надточій І. І., Тімров О. О. Проблемні питання щодо закладання інформації про культурні цінності на довгострокове зберігання. *СФД (Страховий фонд документації)*. Харків, 2017. № 2. С. 3–8. URL: <https://micrography.gov.ua/images/materials/editions/journal-sfd/SFD-23-02-2017.pdf> (дата звернення: 10.02.2024).

20. Про затвердження Інструкції з обліку документів у Центральному державному електронному архіві України / уклад. О. В. Левчук ; наказ директора ЦДЕА України від 2 січ. 2020 р. № 2 (зі змінами відповідно до наказів директора ЦДЕА України від 27 січ. 2020 р. № 6 та від 2 лип.

2020 р. № 82). Київ. 124 с. URL: [https://tsdaea.archives.gov.ua/wp-content/uploads/2023/09/75\\_2020.pdf](https://tsdaea.archives.gov.ua/wp-content/uploads/2023/09/75_2020.pdf) (дата звернення: 10.02.2024).

21. Козирев В. М. Формування страхового фонду документації, яка надається на електронних носіях. *Електронний репозиторій НТУ «ХПІ»*. Харків, 2010. С. 58–60. URL: <https://core.ac.uk/download/pdf/79660555.pdf> (дата звернення: 10.02.2024).

22. Про затвердження Положення про Українську цифрову бібліотеку : наказ М-ва культури України від 8 серп. 2018 р. № 684. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0970-18> (дата звернення: 10.02.2024).

23. Забезпечення збереженості електронних документів Національного архівного фонду: методичні рекомендації / уклад.: Л. В. Дідух, Н. В. Залеток, Т. М. Ковтанюк, Ю. Г. Чернятинська ; Держ. арх. служба України, УНДІАСД. 2019. 68 с. URL: [https://undiasd.archives.gov.ua/doc/metod\\_rec\\_zber\\_ed\\_naf.pdf](https://undiasd.archives.gov.ua/doc/metod_rec_zber_ed_naf.pdf) (дата звернення: 10.02.2024).

24. Про затвердження Класифікації заходів кіберзахисту : додаток 1 до Методичних рекомендацій щодо підвищення рівня кіберзахисту критичної інформаційної інфраструктури : наказ Адміністрації Держспецзв'язку від 6 жовт. 2021 р. № 601 (у редакції наказу Адміністрації Держспецзв'язку від 12 жовт. 2021 р. № 616). URL: <https://cip.gov.ua/services/cm/api/attachment/download?id=42961> (дата звернення: 10.02.2024).

## References

1. Ministerstvo yustytisii Ukrainy (2015, September 28). Pro zatverdzhennia Poriadku stvorennia kopii unikalnykh dokumentiv dlia strakhovoho fondu i fondu korystuvannia, restavratsii, remontu abo konservatsii unikalnykh dokumentiv [On the approval of the Procedure for creating copies of unique documents for the insurance fund and the fund for the use, restoration, repair or conservation of unique documents] (Nakaz No 1829/5) [in Ukrainian]. Retrieved from <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1156-15> (Last accessed: 10.02.2024).

2. Ministerstvo yustytisii Ukrainy (2013, April 8). Pro zatverdzhennia Pravyl roboty arkhivnykh ustanov Ukrainy [On the approval of the Rules for the work of archival institutions of Ukraine] (Nakaz No 656/5) [in Ukrainian]. Retrieved from <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0584-13> (Last accessed: 10.02.2024).

3. Ministerstvo yustytisii Ukrainy (2015, June 18). Pro zatverdzhennia Pravyl orhanizatsii dilovodstva ta arkhivnoho zberihannia dokumentiv u derzhavnykh orhanakh, orhanakh mistsevoho samovriaduvannia, na pidpriemstvakh, v ustanovakh i orhanizatsiakh [On the approval of the Rules for the organization of record keeping and archival storage of documents in state bodies, local

self-government bodies, enterprises, institutions and organizations] (Nakaz No 1000/5) [in Ukrainian]. Retrieved from <https://zakon.rada.gov.ua/laws/main/z0736-15> (Last accessed: 10.02.2024).

4. Kabinet Ministriv Ukrainy (1999, September 15). Prohrama zberezhenia biblioteknykh ta arkhivnykh fondiv na 2000-2005 roky [Program for preservation of library and archival collections for 2000-2005] (Postanova No 1716) [in Ukrainian]. Retrieved from <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1716-99-п> (Last accessed: 10.02.2024).

5. Dubrovina, L. A. (2016). Biblioteky v systemi instytutsii natsionalnoi pamiaty Ukrainy ta natsionalnoi kulturnoi spadshchyny [Libraries in the system of institutions of national memory of Ukraine and national cultural heritage]. *Rukopysna ta knyzhkova spadshchyna Ukrainy – Manuscript and Book Heritage of Ukraine*, 20, 232-251 [in Ukrainian]. <https://doi.org/10.15407/rksu.20.232>

6. Natsionalnaia akademiia nauk Ukrainy (2017, June 14). Statut Natsionalnoi biblioteky Ukrainy imeni V. I. Vernadskoho [Statute of V. I. Vernadsky National Library of Ukraine] (Rozporiadzhennia Prezydii No 383) [in Ukrainian].

7. Dubrovina, L. A. (Ed.). (2018). Instytut rukopysu Natsionalnoi biblioteky Ukrainy imeni V. I. Vernadskoho. 1918-2018 [Manuscript Institute of V. I. Vernadsky National Library of Ukraine. 1918-2018]. Kyiv [in Ukrainian].

8. Bodak, O. P. (Comp.). (2011). Polozhennia pro strakhovyi fond tsyfrovyykh kopii dokumentiv Natsionalnoi biblioteky Ukrainy imeni V. I. Vernadskoho [Regulations on the insurance fund of digital copies of documents of V. I. Vernadsky National Library of Ukraine]. Kyiv [in Ukrainian].

9. Lobuzina, K. V., & Bodak, O. P. (Comp.). (2011). Tymchasova robocha instruktsiia zi stvorennia, obliku ta vykorystannia strakhovoho fondu tsyfrovyykh kopii dokumentiv Natsionalnoi biblioteky Ukrainy imeni V. I. Vernadskoho [Temporary working instructions for the creation, accounting and use of the insurance fund of digital copies of documents of V. I. Vernadsky National Library of Ukraine]. Kyiv [in Ukrainian].

10. Lobuzina, K. V., & Bodak, O. P. (2012). Stvorennia strakhovoho fondu tsyfrovyykh kopii unikalnykh dokumentiv Natsionalnoi biblioteky Ukrainy imeni V. I. Vernadskoho [Creation of an insurance fund for digital copies of unique documents of V. I. Vernadsky National Library of Ukraine]. *Rukopysna ta knyzhkova spadshchyna Ukrainy – Manuscript and Book Heritage of Ukraine*, 15, 246-256 [in Ukrainian]. Retrieved from [http://nbuv.gov.ua/UJRN/rks\\_2012\\_15\\_18](http://nbuv.gov.ua/UJRN/rks_2012_15_18) (Last accessed: 10.02.2024).

11. Timrov, O. O., Savych, A. V., & Nadochii, I. I. (2023). Tekhnolohichni pytannia stvorennia tsyfrovyykh zobrazhen, shcho mistiat informatsiiu pro kulturni tsinnosti, dlia formuvannia, vedennia i vykorystannia SFD Ukrainy

[Technological issues of creating digital images containing information about cultural values for the formation, management and use of the DIF of Ukraine]. *Arkhivy Ukrainy – Archives of Ukraine*, 3, 28-42 [in Ukrainian]. Retrieved from <https://au.archives.gov.ua/index.php/au/article/view/206> (Last accessed: 10.02.2024).

12. Minekonomrozvytku Ukrainy. (2013, July 29). *DSTU 7448:2013. Informatsiia ta dokumentatsiia. Bibliotechno-informatsiina diialnist. Terminy ta vyznachennia poniat* [Information and documentation. Library and information activities. Terms and definitions]. Ukr. in-t nauk.-tekh. ta ekon. inform. Chyunnyi vid 2014, 1 July (Nakaz No 1423). [in Ukrainian].

13. Kovtaniuk, Yu. S. (2024). Aktualni pytannia zberezhenosti fondiv arkhiviv, bibliotek i muzeiv yak ustanov kultury v umovakh voiennoho stanu [Current issues of the preservation of archives, libraries and museums as cultural institutions in the conditions of martial law]. *Bibliotechnyi visnyk – Library Journal*, 2, 12-31 [in Ukrainian].

14. Endorsed by the IFLA Professional Committee. IFLA Rare Book and Special Collections Section. (2014). *Guidelines for Planning the Digitization of Rare Book and Manuscript Collections*. Retrieved from <https://www.ifla.org/wp-content/uploads/2019/05/assets/rare-books-and-manuscripts/rbms-guidelines/guidelines-for-planning-digitization.pdf> (Last accessed: 10.02.2024).

15. NDI mikrografii, viddil doslidzhen i rozrobky normatyvnykh dokumentiv u sferi SFD ta mizhnarodnoho spivrobotnytstva (viddil 13). (2023). *Strakhovyi fond dokumentatsii Ukrainy. Pokazhchyk normatyvno-pravovykh aktiv, normatyvnykh, tekhnolohichnykh ta metodychnykh dokumentiv z pytan strakhovoho fondu dokumentatsii* [Documentation Insurance Fund of Ukraine. Index of normative legal acts, regulatory, technological and methodical documents on insurance fund documentation]. Kharkiv [in Ukrainian]. Retrieved from <https://micrography.gov.ua/images/materials/method-materials/ind-leg-norm-met-doc-2023.pdf> (Last accessed: 10.02.2024).

16. DP “UkrNDNTs” (2021, August 13 ). *DSTU 33.120:2021. Strakhovyi fond dokumentatsii. Pravyly pidhotuvannia dokumentatsii na kulturni tsinnosti* [Documentation insurance fund. Rules for preparing documentation for cultural values]. NDI mikrografii (m. Kharkiv). Chyunnyi vid 2022, 1 May (Nakaz No 218). Kyiv: Derzhspozhyvstandart Ukrainy [in Ukrainian].

17. Bolbas, O. M., Vlasovska, T. H., & Kryvulkin, I. M. (2017). Deiaki aspekty normatyvnoho zabezpechennia funktsiiuvannia derzhavnoi systemy SFD u sferi formuvannia strakhovoho fondu dokumentatsii dlia zberezhenia informatsii pro kulturni tsinnosti [Some aspects of the regulatory support for the functioning of the state DIF system in the field of the formation of the



documentation insurance fund for the preservation of information about cultural values]. *SFD (Strakhovyi fond dokumentatsii) – DIF (Documentation Insurance Fund)*, 2, 9-18. Kharkiv [in Ukrainian]. Retrieved from <https://micrography.gov.ua/images/materials/editions/journal-sfd/SFD-23-02-2017.pdf> (Last accessed: 10.02.2024).

18. DP “UkrNDNTs” (2016, June 22). *DSTU 33.211:2016. Strakhovyi fond dokumentatsii. Kulturni tsinnosti. Poriadok stvorennia, formuvannia, vedennia ta vykorystannia* [Documentation insurance fund. Cultural values. The order of creation, formation, management and use]. NDI mikrohranii (m. Kharkiv). Chynnyi vid 2017, 1 July (Nakaz No 185). Kyiv: Derzhspozhyvstandart Ukrainy [in Ukrainian].

19. Nadtochii, I. I., & Timrov, O. O. (2017). Problemni pytannia shchodo zakladannia informatsii pro kulturni tsinnosti na doвшostrokove zberihannia [Problematic issues regarding the laying down of information about cultural values for long-term storage]. *SFD (Strakhovyi fond dokumentatsii) – (DIF) Documentation Insurance Fund*, 2, 3-8. Kharkiv [in Ukrainian]. Retrieved from <https://micrography.gov.ua/images/materials/editions/journal-sfd/SFD-23-02-2017.pdf> (Last accessed: 10.02.2024).

20. TsDEA Ukrainy (2020, January 2). *Pro zatverdzhennia Instrukttsiia z obliku dokumentiv u Tsentralnomu derzhavnomu elektronnomu arkhivi Ukrainy* [On approval Instructions for recording documents in the Central State Electronic Archive of Ukraine] / uklad.: O. V. Levchuk (Nakaz Dyrektora No 2, zi zminamy vidpovidno do nakaziv Dyrektora TsDEA Ukrainy 2020, 27 January, No 6 ta 2020, 2 July, No 82). Kyiv [in Ukrainian]. Retrieved from [https://tsdaea.archives.gov.ua/wp-content/uploads/2023/09/75\\_2020.pdf](https://tsdaea.archives.gov.ua/wp-content/uploads/2023/09/75_2020.pdf) (Last accessed: 10.02.2024).

21. Kozyrev, V. M. (2010). Formuvannia strakhovoho fondu dokumentatsii, yaka nadaetsia na elektronnykh nosiakh [Formation of the insurance fund of documentation provided on electronic media]. *Electronic repository of National Technical University “Kharkiv Polytechnic Institute”*, pp. 58-60. Kharkiv [in Ukrainian]. Retrieved from <https://core.ac.uk/download/pdf/79660555.pdf> (Last accessed: 10.02.2024).

22. Ministerstvo kultury Ukrainy (2018, August 8). *Pro zatverdzhennia Polozhennia pro Ukrainsku tsyfrovu biblioteku* [On the approval of the Regulation on the Ukrainian Digital Library] (Nakaz No 684) [in Ukrainian]. Retrieved from <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0970-18> (Last accessed: 10.02.2024).

23. Didukh, L. V., Zalietok, N. V., Kovtaniuk, T. M., & Cherniatynska, Yu. H. (Comp.). (2019). Zabezpechennia zberezhenosti elektronnykh dokumentiv Natsionalnoho arkhivnoho fondu: metodychni rekomendatsii [Ensuring

the preservation of electronic documents of the National Archive Fund: methodological recommendations]. Derzh. arkh. sluzhba Ukrainy, UNDIASD [in Ukrainian]. Retrieved from [https://undiasd.archives.gov.ua/doc/metod\\_rec\\_zber\\_ed\\_naf.pdf](https://undiasd.archives.gov.ua/doc/metod_rec_zber_ed_naf.pdf) (Last accessed: 10.02.2024).

24. Administratsiia Derzhspetsviazku. (2021, 06 October). *Pro zatverdzhennia Klasifikatsii zakhodiv kiberzakhystu: dodatok 1 do Metodychnykh rekomendatsii shchodo pidvyshchennia rivnia kiberzakhystu krytychnoi informatsiinoi infrastruktury* [On the approval of the Classification of cyber protection measures: appendix 1 to the Methodological recommendations for increasing the level of cyber protection of critical information infrastructure] (Nakaz No 601, u redaktsii nakazu Administratsiia Derzhspetsviazku 2021, 12 October, No 616) [in Ukrainian]. Retrieved from <https://cip.gov.ua/services/cm/api/attachment/download?id=42961> (Last accessed: 10.02.2024).

Стаття надійшла до редакції 04.03.2024.

**Yurii Kovtaniuk,**

PhD (History), Deputy Director General for Research,

V. I. Vernadsky National Library of Ukraine

3 Holosiivskiy Ave., Kyiv 03039, Ukraine

e-mail: [y.kovtaniuk@gmail.com](mailto:y.kovtaniuk@gmail.com)

ORCID: <https://orcid.org/0000-0002-4120-1875>

### **From the Etymology of the Words Backup and Insurance – to the Creation of Backup and Insurance Copies of Documents in Electronic Form, Digital Documents in Archives and Libraries**

The aim of the article is to investigate the problem of creating insurance copies of documents in e-form and their metadata, to analyze technical solutions, the current legal and methodological framework, standards and, based on the results, to propose own vision for the creation of the appropriate technology, its regulatory and legal regulation and the solution of the terminological problem regarding its denomination, determining the purpose of the insurance fund of documents in e-form and data backups.

Research methods. The research uses the following methods: theoretical – moving from the abstract to the concrete, reflecting reality in thinking; empirical – observation, comparison; complex – system analysis, synthesis and modulation; special – graphic, component analysis; prognostication.

Scientific novelty consists in carrying out a systematic analysis of the problem of ensuring the preservation of documents in e-form and their metadata in archives and libraries by creating electronic copies of such documents and forming insurance and remote funds from these copies, as well as converting the originals into the necessary

data formats to create electronic fund. Attention was also paid to the metadata of these funds, their similarities and highlighted features were determined.

Main conclusions. According to the results of the study, the continuity of the current system of preservation of documents in the National Archive Fund and libraries collections and which are classified as national cultural property of Ukraine; scientific objects that constitute national property, with respect to documents in e-form. The naturalness of creating an insurance fund for such documents in digital form using electronic technologies, have been confirmed. It is proposed to solve the problem by making changes to the current legal acts regarding the creation of insurance copies with electronic media, at least for documents in e-form, and to leave the creating backup copies of data of automated information systems to specialists in information technology, moreover specific software and technical solutions could be determined during the designing of technical tasks for the creation or modernization of such systems.

*Keywords:* insurance fund, backup copy, documents in electronic form, digital documents, regulatory and legal regulation, ensuring the preservation of documents.