

**Юрій Ковтанюк,**

кандидат історичних наук, старший дослідник,  
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>

**РОБОТА З ЕЛЕКТРОННИМИ ДОКУМЕНТАМИ  
У ДІЛОВОДСТВІ ЯК ЕМПІРИЧНЕ ПІДҐРУНТЯ  
ДЛЯ РОЗВИТКУ ЕЛЕКТРОННОГО  
АРХІВОЗНАВСТВА В УКРАЇНІ**

Розглянуто історію впровадження інформаційних технологій роботи з електронними документами, пов'язаних із зародженням електронного архівознавства, та деякі аспекти цифрової трансформації архівної галузі, зокрема електронного документообігу та процесу роботи з документами в діловодстві й архівній справі, а також технології документування інформації аудіовізуальних документів, документів особового походження в електронній формі та електронних інформаційних ресурсів, які приймаються на зберігання до архівних установ України. *Методологія дослідження* ґрунтується на комплексному використанні принципу історизму, загальнонаукових та методів щодо аналізу і синтезу інформації, хронології, порівняння, системно-структурного моделювання, методиках соціальних комунікацій. *Наукова новизна* полягає в тому, що, незважаючи на розпочаті в працях таких істориків як Я. Калакура, М. Палієнко, Ю. Ковтанюк теоретичні розробки з інституалізації електронного архівознавства, нормативна база, науково-практичні засади розробки окремих питань та їх провадження залишилися й досі недостатньо висвітленими.

Тому в статті на підставі накопиченого архівістами в Україні позитивного досвіду з'ясовано засади формування галузі електронного архівознавства за результатами розвитку одного з основних

напрямів архівної справи щодо приймання-передавання документів в електронній формі на постійне зберігання в архівні установи, застосування експертизи цінності та комплектування електронними документами архівних установ, особливості обліку та зберігання таких документів тощо, що починаються з відповідного організування діловодних процесів.

Визначаються засади розвитку чинної нормативно-правової бази з питань роботи з електронними документами в діловодстві, науково-дослідне та науково-методичне підґрунтя застосування документів в електронній формі у різних сферах діяльності та їх приймання-передавання на постійне зберігання до архівних установ, впровадження інформаційних (автоматизованих) систем, зокрема, систем електронного документообігу, системи взаємодії органів виконавчої влади (далі – СЕВ ОБВ), галузевої електронної архівної системи ЕЛАРСИС та електронних архівів юридичних осіб – джерел комплектування архівних установ.

*Висновки.* Зародження електронного архівознавства пов'язане із впровадженням загального електронного документообігу в Україні та створенням засад роботи з електронними документами, що сприяло вирішенню проблеми приймання-передавання електронних документів на постійне зберігання відповідно до Закону України «Про електронні документи та електронний документообіг», процесів створення, оброблення, надсилання, одержання, експертизи цінності, знищення, підготовки до передавання на архівне зберігання, приймання на постійне зберігання, забезпечення збереженості, та використання інформації електронних документів. Кожен із цих документаційних процесів має свої особливості на відміну від подібних для аналогових, насамперед паперових, документів. Крім того, в електронному середовищі стали обов'язковими нові процеси технічної перевірки, міграції, конвертування, заходи з технічного захисту інформації, зокрема карантину. Складником експертизи цінності документації, особливо неуправлінської, стало визначення отриманих даних документами та підтвердження факту доцільності подальшого зберігання таких документів, фіксування цілісності їх документної інформації, отримання дозволу на її використання від власника та вирішення проблеми відтворення інформації техно-

логічно складних за своєю структурою документів, насамперед вебресурсів.

Це потребувало розроблення низки нормативно-правових документів про роботу з управлінськими електронними документами як найбільш масовою часткою Національного архівного фонду (далі – НАФ) та проведення спільних міждисциплінарних досліджень архівістів, документознавців, спеціалістів у галузі інформаційних технологій, юристів, управлінців тощо, що забезпечило створення узгодженої галузевої системи централізованого приймання-передавання електронних документів НАФ на постійне зберігання.

Тим самим було закладено засади подальшого розвитку електронного архівознавства як самостійного розділу архівознавства. Початок інституалізації електронного архівознавства та позитивні практичні результати потребують подальших наукових досліджень фундаментального характеру для розроблення теорії наукового напрямку як основи для розвитку архівознавства в сучасних умовах і системної трансформації архівної справи.

*Ключові слова:* електронне архівознавство, електронне документознавство, електронне діловодство, електронний документообіг, електронний документ, документ в електронній формі, автоматизування роботи архівістів, цифрова трансформація архівної справи.

**Актуальність** питання визначається документаційними процесами роботи з електронними документами у діловодстві, зокрема впровадженням електронного документообігу, що набуває загальнодержавного характеру починаючи з 2003 р., коли Верховна Рада України ухвалила закони України «Про електронні документи та електронний документообіг» і «Про електронний цифровий підпис». У 2004 р. Кабінет Міністрів України затвердив Порядок застосування електронного цифрового підпису органами державної влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями державної форми власності та Типовий порядок здійснення електронного документообігу в органах виконавчої влади, що разом з вищезгаданими законами України заклали нормативно-правову основу для розвитку загального електронного документообігу й створили умови для розвитку українських виробників відповідних програмно-технічних засобів та поступового

витискання з вітчизняного ринку виробників, які наприкінці 1990-х – початку 2000-х років намагалися нав'язати, зокрема державним органам України різного рівня, програмні продукти іноземних виробників, переважно російських компаній.

Тоді ж відбувається створення національної інфраструктури відкритих ключів на чолі з Центральним засвідчувальним органом (далі – ЦЗО), що діяв при Міністерстві юстиції України (далі – Мін'юст). Ця інфраструктура забезпечила роботу з електронними цифровими підписами та електронними печатками. Згодом на підставі вдосконалення Європейським Союзом (далі – ЄС) юридичного складника такої системи, що діє в кожній державі, вона набула статусу кваліфікованої. Це забезпечило надання електронних довірчих послуг відповідно до єдиних вимог, які узгоджені з міжнародними стандартами і нормативно-правовою базою, що створило підґрунтя для затвердження чинної нормативно-правової бази у цій сфері діяльності [1]. Зокрема, у 2017 р. Верховна Рада України прийняла Закон України «Про електронні довірчі послуги» відповідно до Регламенту (ЄС) № 910/2014 Європейського Парламенту та Ради про електронну ідентифікацію та довірчі послуги для електронних транзакцій на внутрішньому ринку [2] і на заміну Закону України «Про електронний цифровий підпис» (у 2016 р. автор пропонованої статті брав участь у діяльності робочої групи при Комітеті з питань інформатизації та зв'язку Верховної Ради України з підготовки тексту проєкту цього документа). З того часу електронні цифрові підписи називаються **кваліфікованими електронними підписами**, а створення їх та перевіряння є відповідною **довірчою послугою**. У 2022 р. назву цього Закону України уточнили. Тепер він називається відповідно до назви зазначеного Регламенту ЄС – «**Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги**».

Отже, в Україні були створені сприятливі умови для повсюдного впровадження в діяльність юридичних осіб різних форм власності нормативно врегульованого електронного документообігу. Активне створення нових програмних засобів, зокрема українських виробників, що отримали назву «системи електронного документообігу», та їх впровадження в різні сфери діяльності для автоматизації ділових процесів, а також удосконалення послуги «електронний

цифровий підпис» за рахунок безоплатного надання відповідних засобів (особистого ключа і сертифікату відкритого ключа), що започаткували різні акредитовані центри сертифікації ключів, насамперед Державної податкової служби України, поставило саме перед архівістами складне завдання забезпечення можливості приймати управлінські електронні юридично значущі документи на постійне зберігання до архівних установ, зважаючи на рішення Уряду України щодо тотального переходу до безпаперового документообігу [3].

Першим нормативно-правовим актом, який мав урегулювати саме питання архівного зберігання, став «Порядок зберігання електронних документів в архівних установах», затверджений наказом Державного комітету архівів України (далі – Держкомархів) (2005 р.), проєкт якого підготовлено С. Сельченковою, директором департаменту діловодства, формування, зберігання та обліку документів Національного архівного фонду Державної архівної служби України (далі – Укрдержархів) [4]. Цей документ визначав принципи обліку та архівного зберігання документів, формування електронних документів в електронні справи та проведення експертизи цінності на засадах візуального опрацювання документів з екрана комп’ютерного пристрою.

Згаданий Порядок започаткував в архівній справі **нові процеси щодо технічної перевірки електронних документів**. На нашу думку, серед чинників, які не дали запрацювати цьому Порядку, варто назвати відмову його авторів деталізувати процеси приймання-передавання електронних документів на постійне зберігання, невизначеність із описовою інформацією в електронній формі до електронних документів та інформаційних об’єктів, яку згодом стали називати метаданими, і нечітке визначення процесів щодо таких складних за запропонованою структурою інформаційних об’єктів як електронна справа.

Отже, врегулювання низки важливих організаційних і технічних аспектів щодо технологічно нових інформаційних об’єктів було залишене на розсуд установ, у діяльності яких створювалися відповідні інформаційні об’єкти. Зрозуміло, що така неврегульованість не сприяла інтероперабельності різних інформаційних систем

на рівні оброблення ними електронних документів, справ, описів тощо.

Таке саме становище спостерігалось у перше десятиріччя ХХІ ст. і з самими електронними документами. Вочевидь, зазначених двох законів України та двох постанов Кабінету Міністрів України щодо роботи з електронними документами й електронним цифровим підписом не вистачало для забезпечення функціонування уніфікованого загального електронного документообігу. Коли процеси організації роботи з електронними документами виходили за межі діловодства окремої юридичної особи, часто спостерігалася несумісність різних систем електронного документообігу на рівні форматів, метаданих і реалізації контейнерів електронних цифрових підписів. Насамперед, виникнення таких проблем спричинене недостатнім технічним регулюванням роботи з електронними документами та їх архівного зберігання. Потрібне було комплексне наукове дослідження, яке б дало змогу систематизувати більшість питань щодо електронних документів від їх створення до постійного зберігання або знищення.

У 2007 р. на пропозицію керівництва Держкомархіву рішенням Уряду України було створено Центральний державний електронний архів України (далі – ЦДЕА України). Цим завершується перший етап певної невизначеності системного забезпечення сумісності архівних та електронних технологій. Варто зазначити, що активне напрацювання українськими архівістами в цей період власного досвіду щодо приймання, описування, зберігання та надання доступу до документів в електронній формі, запровадження архівних електронних послуг сприяло у співпраці з Українським науково-дослідним інститутом архівної справи та документознавства (далі – УНДІАСД) успішному розв’язанню низки складних теоретичних документознавчих [5] та архівознавчих проблем [6], широкому практичному запровадженню електронного діловодства [7] та створенню галузевої інформаційної системи для автоматизації приймання-передавання електронних документів Національного архівного фонду (далі – НАФ) на постійне зберігання, що у 2017 р. отримала назву ЕЛАРСИС.

Зазначимо, що знадобилося чотири роки, щоб довести, насамперед Мін’юсту та Державному агентству з питань електронного

урядування України (згодом – Міністерство цифрової трансформації України (далі – Мінцифра)), що без створення окремого програмного продукту, який забезпечить автоматизовані робочі місця архівістів в архівних підрозділах юридичних осіб та потрібний функціонал для автоматизації їхньої роботи, зокрема з підготовки електронних документів НАФ на постійне зберігання, як це визначено в чинній нормативно-правовій базі України, ЕЛАРСИС фізично не зможе приймати архівні електронні документи, архівні електронні справи та інші інформаційні об'єкти, що не відповідають цим вимогам. Проте система так і не запрацювала.

У 2011 р. Міністерство освіти і науки, молоді та спорту України затвердило **перший нормативно-правовий акт**, що визначає суто технічні характеристики інформаційного об'єкта, призначеного для надсилання вихідних та отримання вхідних електронних документів, який отримав назву «електронне повідомлення» [8]. По суті це – електронний конверт, який дає змогу надсилати будь-які складники вихідних електронних документів, як це відбувається у паперовому документообігу, коли складники паперового документа запаковують у паперовий конверт і надсилають, наприклад кур'єром. У електронному світі цей формат також має зрозумілий для гуманітарної спільноти аналог, фактично це – різновид електронного повідомлення, що використовується в електронній пошті, яка є однією з поширених інтернет-служб у світі. Державне агентство з питань науки, інновацій та інформатизації України, яке підпорядковувалося на той час вищезазначеному міністерству, підготувало формат електронного повідомлення, фактично створило нормативне підґрунтя для уніфікації вимоги статті 11 Закону України «Про електронні документи та електронний документообіг», де зазначено, що «електронний документ вважається одержаним адресатом з часу надходження авторіві повідомлення в електронній формі від адресата про одержання цього електронного документа автора» (<http://https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/851-15#Text>), та уніфікації процесу надсилання й отримання електронних документів між юридичними особами.

Важливо зазначити, що певна уніфікація щодо обміну вихідними/вхідними електронними документами розпочалася **лише через**

**вісім років після** прийняття Закону України «Про електронні документи та електронний документообіг». Формат електронного повідомлення започаткував використання в діловодстві можливості обміну не лише самими електронними документами, а також і описовою інформацією до них, і що важливо, яка мала структуровану форму, придатну для її автоматизованого оброблення програмними засобами. З інформатики в терміносистему документознавства й архівознавства увійшов термін «метадані», яким позначають саме ту вторинну описову інформацію до основних інформаційних об'єктів у діловодстві й архівній справі: документів і справ. Справедливості ради зауважимо, що формат електронного повідомлення не був першим, що формував метадані для їх автоматизованого оброблення в системах електронного документообігу. Файл з електронним цифровим підписом також є контейнером не лише для даних самого підпису, а й для багатьох інших, що, безперечно, можна визначати як метадані. Проте процеси щодо електронних цифрових підписів технічно складні й надзвичайно зарегульовані, та на практиці досягнуто високого рівня реалізації усіх процесів відповідно до чинних нормативно-правових актів, тож у користувача майже не виникає труднощів технічного характеру. Хіба що тільки щодо правильної організації роботи з цими засобами, зокрема їх налаштування. Зазвичай це виконують спеціалісти з інформаційних технологій.

Водночас, незважаючи на високий технологічний рівень у цій сфері діяльності, історія застосування електронних цифрових підписів і печаток, а також формату електронного повідомлення не була бездоганною для побудови загального електронного документообігу в частині сумісності програмних засобів різних виробників, що застосовувалися для оброблення вхідних електронних документів, підписів та печаток до них. У перших реалізаціях виробники припускались у своїх засобах помилок, що призводило до створення підписів і електронних повідомлень, які не відтворювалися програмами інших виробників. Питання про надсилання, отримання електронних документів було вирішено шляхом створення системи електронної взаємодії органів виконавчої влади (далі – СЕВ ОБВ). Дотепер ця система працює на основі



формату електронного повідомлення. Для вирішення питання з електронними цифровими підписами у 2016 р. довелось відновити діяльність Науково-експертної ради з питань інфраструктури відкритих ключів при Мін'юсті (автор статті узяв участь у діяльності цього дорадчого органу) для обговорення складних технічних питань, зокрема зі спеціалістами з акредитованих центрів сертифікації ключів, і створювати на базі Центрального засвідчувального органу спеціальний стенд для перевірки зразків електронних цифрових підписів усіх акредитованих центрів. Це дало змогу дуже швидко успішно розв'язати зазначену проблему.

Вагомим доробком стала Концепція планування життєвого циклу електронних документів, схвалена нормативно-методичною комісією Укрдержархіву наприкінці 2011 р. Запорукою успіху цієї Концепції був системний підхід, що охопив усі процеси з електронними документами від створення до передавання на постійне зберігання або знищення. Це дало змогу зробити дуже важливий висновок, що визначив багато інших вимог до сучасних електронних документів, зокрема архівних, а саме: архівне зберігання електронних документів розпочинається з часу їх створення. Цікаво, що **Концепція не була затверджена жодним нормативним документом, однак, стала дорожньою картою на наступні 10 років** щодо інституалізації електронного документознавства як нового наукового напрямку документознавства у 2012 р. [9], затвердження Правил роботи архівних установ України у 2013 р. (проект підготовлено Н. Хрисловою, заступником директора УНДІАСД) [10], створення нормативно-правової бази з питань електронного діловодства у 2014 р. (проект підготовлено Ю. Ковтанюком і О. Денисенком, заступником директора департаменту – начальником відділу нормативно-методичного забезпечення діловодства Укрдержархіву) [11], **виокремлення з діловодства організування роботи з електронними документами**, функціонування СЕВ ОБВ і роботи з паперовими документами у 2017 р. (нами взято участь у діяльності робочої групи при Секретаріаті Кабінету Міністрів України) [12], запровадження нового формату електронного документообігу на заміну електронного повідомлення у 2018 р. (нами взято участь у діяльності робочої групи при Державному агентстві з питань

електронного урядування України; текст проєкту підготовлено А. Мелашенком, старшим науковим співробітником Інституту кібернетики ім. В. М. Глушкова НАН України) [13] й архівного зберігання електронних документів у 2020 р. (проєкт підготовлено Ю. Ковтанюком, О. Денисенком і К. Сорокою, начальником управління цифрової трансформації Укрдержархіву) [14], а також подальшого удосконалення стандартизації діловодства й архівної справи щодо вимог до оформлення документів (2021 р.) [15], розвитку терміносистеми документознавства й архівознавства (2023 р.) [16] (нами взято участь у підготовці обох цих стандартів). Запорукою дотримання протягом багатьох років та успішної реалізації визначеного Концепцією курсу стала діяльність ЦДЕА України, що заслугоує на окреме ґрунтовне дослідження.

**Варто наголосити, що усі зазначені документи, створені або вдосконалені протягом останніх 12 років, відповідають сучасній міжнародній нормативно-правовій базі, насамперед ЄС.**

Правила роботи архівних установ України 2013 р. визначили новий вектор руху щодо зберігання та обліку електронних документів. Для архівних електронних документів одиницею зберігання було визначено архівний електронний документ. Одиницею обліку архівних електронних документів визначено архівну електронну справу та архівний електронний документ [10, П. 2.2 Гл. 2 Р. IV].

Відтоді архівісти зберігають не носії з документною інформацією, переважно оптичні диски, а документи, що для електронних документів визначало приймання та зберігання файлів з документною інформацією, зважаючи на два доведених чинники за науковим доробком Ю. Ковтанюка: 1) без носія електронних документів не може бути фізично. Однак, іноді ми не знаємо, що саме є носієм таких документів у певний момент їхнього життєвого циклу; 2) у більшості випадків електронний документ має властивість, що дає змогу без пошкодження документної інформації та її носія перемістити цю інформацію на інший носій. Достатньо згадати, як електронні документи надсилають електронною поштою, щоб зрозуміти, скільки разів документна інформація у формі файлів переписувалась із носія на носій у процесі її доставки від відправника адресату (флешки, жорсткі диски, комп'ютери та сервери, дрони, повітря, якщо засто-

совувався бездротовий зв'язок). Крім того, Правила визначали граничні строки зберігання електронних документів НАФ в архівних підрозділах юридичних осіб – джерелах комплектування архівних установ, після завершення яких здійснюється приймання цих документів до архівних установ: «електронних документів – 3 роки» [10, П. 3.9 Гл. 3 Р. II, останній абзац]. Такий строк визначався, виходячи з відсутності на той час у людства достатнього успішного досвіду постійного зберігання електронних документів і це мало дозволити якомога швидше передати їх до архівних установ, у яких будуть створені кращі умови, ніж в архівних підрозділах юридичних осіб. Ці норми діють і досі.

Не менш важливим переломним чинником стала поява у формі **Паспорта архівних установ граф щодо електронних документів** та електронних інформаційних ресурсів [10, дод. 17].

Порядок роботи з електронними документами у діловодстві та їх підготовки до передавання на архівне зберігання (2014 р.) дає відповіді на більшість технічних запитань щодо електронних документів: формат даних, структура і зміст метаданих, ідентифікація інформаційних об'єктів (електронних документів, справ, описів тощо); запроваджує нові процеси створення електронних документів, формування електронних справ, підготовки описів справ постійного зберігання, зокрема їхніх електронних примірників, конвертування електронних документів, постійне збереження яких можна забезпечити, але відтворення їхньої інформації перетворюється згодом на наукове дослідження з результатом, що потребує ґрунтовного доведення.

Типова інструкція з документування управлінської інформації в електронній формі та організації роботи з електронними документами в діловодстві, електронного міжвідомчого обміну (2017 р.) прискорює процес створення загального електронного документообігу, зважаючи, що цей документ насамперед спрямований на центральні органи виконавчої влади починаючи із Секретаріату Кабінету Міністрів України та вирішення низки проблем у діловодстві та архівній справі саме цих юридичних осіб України. Також ця Типова інструкція вводить в терміносистему документознавства й архівознавства нові поняття: штриховий код

і QR-код – нові реквізити для відтворення у складі управлінських документів реєстраційних індексів і відомостей про кваліфікований електронний підпис чи печатку автоматизованими засобами в різних системах автоматизації діловодства. Крім того, з'явилося таке поняття як засвідчена копія електронного документа, що з часом дало змогу відмовитися від першочергового формування справ постійного та тривалого (понад 10 років) строків зберігання із паперових примірників електронних документів. На сьогодні першими формуються архівні електронні справи, зважаючи на значне відставання передавання справ після завершення граничних строків їх зберігання юридичними особами до архівних установ. Якщо паперових відповідників (примірники чи засвідчені копії) з будь-яких причин у майбутньому не буде, для досягнення повної відповідності паперової справи електронній такі паперові засвідчені копії електронних оригіналів за чинною нормативно-правовою базою має право виготовити архівіст.

Водночас Типова інструкція дала документознавцям і архівознавцям відповідь на запитання: «а що таке електронна копія електронного документа?». Як доводить Ю. Ковтанюк, практичне застосування цього поняття в центральних органах виконавчої влади не тільки підриває довіру до Національної інфраструктури відкритих ключів, що забезпечує роботу з кваліфікованими електронними підписами чи печатками, знижує ефективність організування діловодства в центральних органах виконавчої влади і підпорядкованими юридичними особами, а й економічно невігідне [17, с. 89–93]. Усі ці поняття знайшли своє місце в нових редакціях стандартів ДСТУ 4163:2020 [15] і ДСТУ 2732–2023 [16].

Типова інструкція проклала шлях до створення електронної системи погодження нормативно-правових актів України за взаємодії Секретаріату Кабінету Міністрів України з міністерствами та іншими центральними органами виконавчої влади, що розвантажило найбільший у державі документообіг, звільнивши від потреби друкувати проекти нормативно-правових актів для їх погодження різними центральними органами виконавчої влади в межах їхньої компетенції. Тепер таке погодження виконується за допомогою СЕВ ОБВ у формі електронних документів. На час підготовки цієї статті

із 37 систем електронного документообігу, протестованих для роботи з СЕВ ОБВ, сім систем дають змогу вести підготовку нормативно-правових актів в електронній формі (<https://se.dia.gov.ua/sedlist>). Електронна система погодження нормативно-правових актів України вплинула і на діяльність архіву Секретаріату Кабінету Міністрів України, зважаючи, що, на відміну від інших видів управлінських документів, проекти яких не беруться до уваги при формуванні справ постійного зберігання та проведення експертизи цінності, проекти розпоряджень, постанов та інших документів Кабінету Міністрів України за експертизою цінності зараховують до документів НАФ.

Порядок приймання-передавання електронних документів Національного архівного фонду на постійне зберігання (2020 р.) пропонує архівістам новий підхід щодо організування приймання-передавання електронних документів. Він стає централізованим, що дає змогу одразу уніфікувати цей процес в усій архівній галузі. Проте це не порушує одного з основних принципів архівознавства – походження документів. Централізоване зберігання та надання в доступ архівістам різних установ однакових програмних інструментів у режимі віддаленого доступу не скасовують їхнього обов'язку обліковувати ці документи та організовувати інші процеси. Зрозуміло, що за допомогою програмно-технічних засобів.

Важливим завданням для керівників архівних та інших установ культури, визнаних архівними (передусім наукових бібліотек, музеїв та наукових установ, що мають право зберігання документів НАФ), стає визначення відповідальності фахівців з архівної, бібліотечної та музейної справи і спеціалістів з інформаційних технологій. Розпорядженням керівника вищезазначеним фахівцям надаються в користування програмно-технічні засоби для автоматизації їхньої роботи зі створення, зміни даних і введення їх у доступ (відтворення), а за надійне функціонування цих засобів та зберігання даних відповідають спеціалісти з інформаційних технологій.

**Порядок приймання-передавання електронних документів Національного архівного фонду на постійне зберігання проклав шлях до реалізації нового формату даних ASiC, призначеного для оперативного обміну електронними документами у діловодстві (вихідні, вхідні) та приймання-передавання архівних**

електронних документів, архівних електронних справ, як уніфікованого інформаційного об'єкта, що одночасно уможлиблює вирішення двох цих важливих процесів у спрощеній формі. Така зміна в підходах до роботи з електронними документами потребувала модернізації ЕЛАРСИС, що реалізував з того часу застарілі технології.

Основним досягненням стала обов'язкова для усіх учасників цього міждисциплінарного напрямку діяльності, зокрема управлінців та юристів, які беруть безпосередню участь у прийнятті рішень не тільки для запровадження роботи з електронними документами, а й для підготовки чинних нормативно-правових актів, вимога створення паперового відповідника (примірника або засвідченої копії) електронного документа постійного й тривалого (понад 10 років) строків зберігання, зважаючи на важливість документів НАФ і недосконалість технологій. З розумінням до цього ставляться й спеціалісти з інформаційних технологій, зокрема працівники Мінцифри. Архівісти запевняють, що це тимчасовий захід, і лише – щодо меншої частини загального документообігу (за визначенням спеціалістів, це приблизно до 15%; проводити дослідження для отримання точного показника складно, дорого і, на нашу думку, недоцільно), до отримання архівістами технології, яка дасть змогу відмовитися від паперових та інших носіїв інформації. Для опонентів зазначаємо: за нашими даними, сьогодні в Україні безпаперовим може бути до 85 % загального електронного документообігу. У більшості юридичних осіб, які не продукують документи, що за експертизою можуть бути віднесені до НАФ, цей відсоток значно вищий.

З часу запровадження засвідчених копій електронних документів неодноразово виникало питання щодо призначення цих копій та їхнього статусу, якщо доведеться їх застосовувати у майбутньому. Зрозуміло, що в деяких випадках їх застосування може бути відхилене для вирішення спірних питань. Їх призначення – запобігти безповоротній втраті змісту оригіналів. Копію планується застосовувати замість оригіналу у разі його втрати. У 2021 р. Ю. Ковтанюк і К. Сорока висловили Нормативно-методичній раді Укрдержархіву пропозицію ініціювати звернення до Мін'юсту з проханням про

доповнення статті 8 Закону України «Про електронні документи та електронний документообіг». Укрдержархів звернувся з такою пропозицією до Мін'юсту [17, с. 105]. Проте такої ініціативи від Мін'юсту не було.

З 2018 р. на робочих нарадах при Мін'юсті з питань роботи з електронними документами та їх передавання на постійне зберігання до архівних установ постійно обговорюються питання скорочення Переліку типових документів, що створюються під час діяльності державних органів та органів місцевого самоврядування, інших юридичних осіб, із зазначенням строків зберігання документів [18], та зменшення строків зберігання документів, переважно тривалого та постійного. Основна мета – скорочення того відсотка загального обсягу документів, створюваних у державі, до яких обов'язково треба виготовляти паперові примірники або засвідчені копії як запобіжний захід від їх втрати, зважаючи на недосконалість технологій і відсутність достатнього досвіду тривалого зберігання електронних документів. Зрозуміло, що перегляд строків зберігання може зменшити загальну кількість документів НАФ і збільшити безпаперовий документообіг.

Проте, на нашу думку, це має ставати основною метою при перегляді цього переліку. Що до його скорочення, то ми вважаємо, що за умови автоматизації роботи з цим переліком, його розміри не мають значення. Навпаки, якщо цей перелік перетворити у реєстр Укрдержархіву з можливістю надання онлайн доступу до нього будь-яких систем автоматизації діловодства, всі діловоди будуть зацікавлені у його максимальному наповненні, як корисного і постійно доступного довідника. Перші подібні кроки вже зробили виробники систем електронного документообігу, які постійно вдосконалюють функціонал цих систем.

Одним із корисних інструментів вважаємо автоматизоване укладання номенклатур справ. Це позбавляє діловодів потреби в копіюванні інформації із зовнішніх текстових редакторів, в яких вони за звичкою продовжують готувати номенклатури справ. Для забезпечення максимальної автоматизації цього процесу виробники систем сьогодні додають до них зазначений Перелік типових документів в електронній формі, а також вирішили питання сумісного викорис-

тання кількох переліків, якщо в юридичної особи виникає потреба у галузевих переліках.

Також зазначимо, що у 2012 р. до Переліку типових документів додано види документів щодо їх електронних форм та застосування кваліфікованих електронних підписів чи печаток.

У 2018 р., на виконання прикінцевих положень Закону України «Про електронні довірчі послуги», Кабінет Міністрів України постановою затвердив важливий документ для розвитку інфраструктури відкритих ключів – «Вимоги у сфері електронних довірчих послуг та Порядок перевірки дотримання вимог законодавства у сфері електронних довірчих послуг», що вводить у дію 55 міжнародних стандартів у зазначеній сфері. На сьогодні їх 119. У 2020 р. для забезпечення спроможності інфраструктури відкритих ключів працювати не тільки з українськими стандартами, на яких ґрунтуються створення та перевірка електронних підписів, а й з міжнародними, Мінцифра й Адміністрація Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України (далі – Держспецзв'язок) видали спільний наказ, яким запроваджено дві гілки національної системи електронних підписів: внутрішню і для міжнародних стосунків, які ґрунтуються на стандартах, визначених згаданою постановою Кабінету Міністрів України від 2018 р. Це забезпечило українських юридичних осіб засобами для запровадження юридично значущого електронного документообігу з іноземними юридичними особами, насамперед європейськими.

Застосування на нормативно-правовому рівні міжнародних стандартів відкрило нові можливості щодо криптозахисту архівних електронних документів, зважаючи, що вони визначали формат так званої архівної позначки часу B-LTA (Long Term Archival, опція B) з повним набором даних для перевірки, призначеної для посилення кваліфікованих електронних підписів під час постійного та тривалого зберігання електронних документів. Однак для запровадження такої позначки в архівних установах та архівних підрозділах юридичних осіб України варто було створити відповідну довірчу послугу на рівні ЦЗО, щоб надавачі електронних довірчих послуг могли пропонувати таку послугу користувачам. З пропозицією створити таку послугу до керівництва Укрдержархіву звернулися Ю. С. Ковтанюк



і К. Г. Сорока. Відповідний лист із пропозиціями внесення змін до зазначеного спільного наказу Мінцифри і Держспецзв'язку та аркушем погодження Мін'юстом було направлено до Мінцифри, у підпорядкуванні якої на той час перебували Держспецзв'язок і ЦЗО (лист Укрдержархіву від 02.08.2021 № 4626/5.01-05/6830/05). Згадані пропозиції не були взяті до уваги Мінцифрою. Проте згодом ЦЗО реалізував таку послугу (<https://czo.gov.ua/en/testexamples>).

**Впровадження роботи з електронними документами у діловодстві Укрдержархіву й установ, що входять до сфери його управління, розпочалось лише у 2017–2018 рр. із придбанням системи електронного документообігу в межах проєкту створення ЕЛАРСИС.** Рушійною силою виступив не Укрдержархів, а ЦДЕА України, який мав набагато менші повноваження та вплив щодо архівної галузі загалом, тому це сповільнювало впровадження системи, насамперед у діяльність Укрдержархіву та інших центральних державних архівів України. До того часу вебінтерфейс СЕВ ОБВ використовували тільки для надсилання цифрових копій паперових документів та отримання електронних документів, що потім перетворювались у засвідчені паперові копії.

З державними архівами областей ситуація була іншою: ці установи належать до структури обласних державних адміністрацій, впровадження електронного документообігу в діяльність яких було розпочато раніше. Дотепер у більшості установ архівної галузі робота з електронними документами обмежена лише листуванням, поодинокими є переходи до створення електронних наказів. Наприклад, Укрдержархів почав видавати накази у формі електронних документів лише з середини 2023 р. Крім того, коло працівників, які реально працюють у системі електронного документообігу, зокрема Укрдержархіву, обмежене. Зрозуміло, що відсутність відповідних навичок не сприяє практичному застосуванню ЕЛАРСИС, призначеної для централізованого приймання-передавання електронних документів НАФ на постійне зберігання, пілотний проєкт щодо модернізації якої завершено у 2023 р. [19, с. 41], а головне – правильному формулюванню завдань для спеціалістів з інформаційних технологій, щоб якнайкраще вирішити проблеми цифрової трансформації архівної справи не тільки в Укрдержархіві, а й у державі загалом.

Концепція планування життєвого циклу електронних документів справді стала дорожньою мапою для практичної реалізації як електронного діловодства, так і процесів підготовки електронних документів до передавання на архівне зберігання юридичними особами – джерелами комплектування архівних установ, і приймання-передавання електронних документів НАФ на постійне зберігання. За 10 років в Україні виконана велика робота. Проте вона ще не завершена. Залишаються неврегульованими на нормативно-правовому рівні процеси обліку та постійного зберігання електронних документів, а також вдосконалення самого їх приймання-передавання, зокрема через СЕВ ОБВ із застосуванням нового формату ASiC [13, 14, 20].

Тим самим шляхом до створення власного галузевого електронного архіву рухається Національний банк України (далі – НБУ) [21]. Усім учасникам загального документообігу варто взяти до уваги досвід НБУ щодо впровадження ASiC, зокрема в частині витрат, які були доведені до історичного мінімуму.

**Висновки.** Протягом останніх двадцяти років в Україні відбувається розвиток загального електронного документообігу на основі нормативно-правової бази. Це дало змогу:

- сформувати ринок програмно-технічних засобів українського виробництва;
- уніфікувати роботу з електронними документами;
- забезпечити інтероперабельність програмно-технічних засобів у внутрішньому електронному документообігу;
- закласти технологічне підґрунтя для автоматизації інших документаційних процесів, зокрема для взаємодії з адресатами за межами України.

Проривним чинником у створенні загального електронного документообігу, що застосовується на сьогодні в усіх сферах діяльності та для взаємодії юридичних осіб різних форм власності між собою і з громадянами, стало надання юридичним і фізичним особам безоплатної послуги «цифровий електронний підпис».

Важливим технологічним засобом єднання різних систем автоматизації діловодства є електронна взаємодія органів виконавчої влади, що стала загальною транспортною системою для уніфіко-

ваного надсилання електронних вихідних документів адресантами та отримання вхідних електронних документів адресатами.

У поступовому загальному переході усіх юридичних осіб України від електронного документообігу до електронного діловодства та архівного зберігання електронних документів відіграла важливу роль Концепція планування життєвого циклу електронного документа, що стала дорожньою мапою на наступне десятиліття з часу її схвалення наприкінці 2011 р. Нормативно-методичною комісією Укрдержархіву. Цей документ визначив теоретичну основу трансформації діловодства й архівної справи для забезпечення технологічної можливості розбудови електронного діловодства та приймання електронних документів НАФ на постійне зберігання відповідно до чинної нормативно-правової бази. Остаточного теоретичний базис сутності електронних документів та їх важливих властивостей, що було покладено у розвиток електронного діловодства та архівної справи, зафіксовано у дисертаційному дослідженні Ю. Ковтанюка «Електронне документознавство в Україні: сутність наукового напрямку, історія формування, перспективи розвитку» (2012 р.).

Отримані теоретичні й практичні наукові результати дали змогу доступитися до вирішення складних завдань архівного зберігання електронних документів. Визначальним для подальших технологічних рішень стало розуміння того, що архівне зберігання електронних документів починається з часу їх створення. Це стало важливим чинником для визначення усіх об'єктів і процесів електронного діловодства з урахуванням подальшого приймання електронних документів на постійне зберігання та застосування інших інформаційних об'єктів в архівній справі.

Нормативно-правовою основою для подальшого технологічного розвитку електронного діловодства в Україні та започаткування архівного зберігання електронних документів стали наказ Мін'юсту «Порядок роботи з електронними документами у діловодстві та їх підготовки до передавання на архівне зберігання» (2014 р.) і Типова інструкція з документування управлінської інформації в електронній формі та організації роботи з електронними документами в діловодстві, електронного міжвідомчого обміну, затверджена поста-

новою Кабінету Міністрів України у 2017 р. Того ж року створено першу архівну інформаційну систему «ЕЛАРСИС» для приймання електронних документів НАФ на архівне зберігання.

Подальшому розвитку нормативно-правової бази з питань архівного зберігання електронних документів сприяло розпочате у 2018 р. впровадження в діяльність Укрдержархіву – центрального органу виконавчої влади, який реалізує державну політику у сфері архівної справи і діловодства, та підпорядкованих йому установ системи електронного документообігу. Це позитивно вплинуло на підготовку Порядку приймання-передавання електронних документів НАФ на постійне зберігання, затвердженого та зареєстрованого Мін'юстом наприкінці 2020 р.

Варто зазначити, що з 2014 р., за різними оцінками, галузь інформаційних технологій була передовою у процесі імплементації Україною законодавства ЄС. Нові можливості активно застосовувалися в електронному діловодстві та створенні технологій архівного зберігання електронних документів. Отже, сучасна нормативно-правова база створена з урахуванням чинних міжнародних стандартів та нормативно-правової бази ЄС, насамперед Регламенту (ЄС) № 910/2014 Європейського Парламенту та Ради про електронну ідентифікацію та довірчі послуги для електронних транзакцій на внутрішньому ринку, якому відповідає Закон України «Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги» (2017–2022 рр.).

Проаналізувавши важливі етапи цифрової трансформації архівної галузі – від розробки і затвердження Порядку зберігання електронних документів в архівних установах (2005 р.) до Порядку приймання-передавання електронних документів Національного архівного фонду на постійне зберігання (2020 р.), модернізації ЕЛАРСИС і створення програмного інтерфейсу для архівістів юридичних осіб – джерел комплектування архівних установ (2023 р.), що викликано появою нових типів інформаційних об'єктів, насамперед за технологією фіксування інформації, які можна визначати документами, що призвело до розвитку терміносистем документознавства й архівознавства, застосування нових документаційних процесів у діловодстві та архівній справі, констатуємо появу низки напрямів

діяльності, що зумовили зародження електронного архівознавства як самостійного розділу архівознавства та потребують професійної розробки нових наукових досліджень міждисциплінарного характеру із залученням спеціалістів відповідних галузей знань.

### Список бібліографічних посилань

1. Мелашенко А. О. Розробка спеціалізованих комп'ютерних технологій електронних довірчих послуг. *Вісн. НАН України*. 2017. № 9. С. 53–59.

2. Regulation (EU) No 910/2014 of the European Parliament and of the Council of 23 July 2014 on electronic identification and trust services for electronic transactions in the internal market and repealing Directive 1999/93/EC. *Official Journal of the European Union*, 28/08/2014, L 257, vol. 57, pp. 73-114. EN (Регламент (ЄС) № 910/2014 Європейського Парламенту та Ради про електронну ідентифікацію та довірчі послуги для електронних транзакцій на внутрішньому ринку та про скасування Директиви 1999/93/ЄС. *Офіц. вісн. ЄС. Законодавчі акти*. 2014. Т. 57. С. 73–114). URL: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/PDF/?uri=CELEX:32014 R0910> (дата звернення: 10.06.2024).

3. Про затвердження плану заходів щодо реалізації Концепції розвитку електронного урядування в Україні : розпорядження Кабінету Міністрів України від 26.09.2011 № 1014-р. *Урядовий кур'єр*. 2011. № 200.

4. Про затвердження Порядку зберігання електронних документів в архівних установах : наказ Державного комітету архівів України від 25.04.2005 № 49 : зареєстрований в Міністерстві юстиції України 7 черв. 2005 р. за № 627/10907. *Офіц. вісн. України*. 2005. № 23. Ст. 1324.

5. Ковтанюк Ю. С. Теоретичні засади електронного документознавства як наукового напрямку в документознавстві. *Студії з архів. справи та документознавства*. Київ, 2011. Т. 19. Кн. 1. С. 78–89.

6. Віднесення електронних інформаційних ресурсів до Національного архівного фонду. Аналітичний огляд / уклад. : Т. М. Ков-

танюк, Н. М. Христова ; Укрдержархів, УНДІАСД. Київ : УНДІАСД, 2012. 33 с.

7. Лаба О. В. Розвиток електронного діловодства в Україні: 1991–2020 роки : дис. ... канд. іст. наук : 27.00.02 / Нац. б-ка України ім. В. І. Вернадського, УНДІАСД. Київ, 2022. 271 с.

8. 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 листоп. 2011 р. за № 1306/20044. *Офіц. вісн. України*. 2011. № 91. Ст. 3321.

9. Ковтанюк Ю. С. Електронне документознавство в Україні: сутність наукового напрямку, історія формування, перспективи розвитку : дис. ... канд. іст. наук : 27.00.02 / Держ. архів. служба України, Укр. н.-д. ін-т архів. справи та документознавства. Київ, 2012. 252 с.

10. Про затвердження Правил роботи архівних установ України : наказ Міністерства юстиції України від 08.04.2013 № 656/5 : зареєстрований в Міністерстві юстиції України 10 квіт. 2013 р. за № 584/23116. *Офіц. вісн. України*. 2013. № 31. Ст. 1112.

11. Про затвердження Порядку роботи з електронними документами у діловодстві та їх підготовки до передавання на архівне зберігання : наказ Міністерства юстиції України від 11.11.2014 № 1886/5 : зареєстрований у Міністерстві юстиції України 11 листоп. 2014 р. за № 1421/26198. *Офіц. вісн. України*. 2014. № 93. Ст. 2705.

12. Деякі питання документування управлінської діяльності : постанова Кабінету Міністрів України від 17 січ. 2018 р. № 55. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/55-2018-п> (дата звернення: 10.06.2024).

13. Про затвердження вимог до форматів даних електронного документообігу в органах державної влади : наказ Держ. агентства з питань електронного урядування України від 07.09.2018 № 60 : зареєстрований у Міністерстві юстиції України 20 листоп. 2018 р. за № 1309/32761. *Офіц. вісн. України*. 2018. № 96. Ст. 3191.

14. Про затвердження Порядку приймання-передавання електронних документів Національного архівного фонду на постійне зберігання : наказ Міністерства юстиції України від 30.12.2020

№ 4555/5 : зареєстрований у Міністерстві юстиції України 30 груд. 2020 р. за № 1317/35600. *Офіц. вісн. України*. 2021. № 3. Ст. 190.

15. ДСТУ 4163:2020. Державна уніфікована система документації. Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлення документів : прийнято та надано чинності наказом ДП «УкрНДНЦ» від 01.07.2020 № 144. Київ. 29 с.

16. ДСТУ 2732–2023. Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять : прийнято та надано чинності наказом ДП «УкрНДНЦ» від 25.05.2023 № 121. Київ. 70 с.

17. Ковтанюк Ю. С. До питання створення електронних копій електронних документів, засвідчених паперових копій електронних документів і цифрових копій паперових документів. *Історико-культурна спадщина: збереження, доступ, використання* : монографія / відп. ред. І. І. Тюрменко. Київ : НАУ, 2021. С. 88–101. URL: <https://er.nau.edu.ua/handle/NAU/53328> (дата звернення: 10.06.2024).

18. Про затвердження Переліку типових документів, що створюються під час діяльності державних органів та органів місцевого самоврядування, інших юридичних осіб, із зазначенням строків зберігання документів : наказ Міністерства юстиції України від 12.04.2012 № 578/5 : зареєстрований у Міністерстві юстиції України 17 квіт. 2012 р. за № 571/20884. *Офіц. вісн. України*. 2012. № 34. Ст. 1272.

19. Про роботу Укрдержархіву, архівних установ і спеціальних установ страхового фонду документації у 2023 році та пріоритети на 2024 рік : звіт Держ. архів. служби України. 76 с. URL: [https://archives.gov.ua/wp-content/uploads/Звіт-2024\\_Final.pdf](https://archives.gov.ua/wp-content/uploads/Звіт-2024_Final.pdf) (дата звернення: 10.06.2024).

20. Послуги з приведення у відповідність функціоналу приймання/передачі даних через СЕВ ОБВ у форматі ASIC. Код ДК 021:2015-2015: 72260000-5 Послуги, пов'язані з програмним забезпеченням / Державне підприємство «Державний центр інформаційних ресурсів України». URL: <https://prozorro.gov.ua/tender/UA-2022-08-18-005640-a> (дата звернення: 10.06.2024).

21. Розробка та впровадження системи «Електронний архів Національного банку України». URL: <https://prozorro.gov.ua/tender/UA-2020-05-29-005531-b> (дата звернення: 10.06.2024).



## References

1. Melashchenko, A. O. (2017). Rozrobka spetsializovanykh kompiuternykh tekhnolohii elektronnykh dovirchykh posluh [Development of specialized computer technologies for electronic trust services]. *Visnyk NAN Ukrainy – Herald of the National Academy of Sciences of Ukraine*, 9, 53-59 [in Ukrainian].
2. Regulation (EU) No. 910/2014 of the European Parliament and of the Council of 23 July 2014 on electronic identification and trust services for electronic transactions in the internal market and repealing Directive 1999/93/EC. *Official Journal of the European Union*. L 257. 2014. 57, 73-114. Retrieved from <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/PDF/?uri=CELEX:32014 R0910> (Last accessed: 10.06.2024).
3. Kabinet Ministriv Ukrainy (2011, September 26). *Pro zatverdzhennia planu zakhodiv shchodo realizatsii Kontseptsii rozvytku elektronnoho uriaduvannia v Ukraini* [On the approval of the plan of measures for the implementation of the Concept of the development of e-government in Ukraine]. (Decree No. 1014-r). *Uriadovyi kurier – Government Courier*, 200 [in Ukrainian].
4. Derzhavnyi komitet arkhiviv Ukrainy (2005, April 25). *Pro zatverdzhennia Poriadku zberihannia elektronnykh dokumentiv v arkhivnykh ustanovakh* [On approval of the Procedure for storing electronic documents in archival institutions] (Order No. 49). *Ofitsiyni visnyk Ukrainy – Official Bulletin of Ukraine*, 23, 1324 [in Ukrainian].
5. Kovtaniuk, Yu. S. (2011). Teoretychni zasady elektronnoho dokumentoznavstva yak naukovooho napriamu v dokumentoznavstvi [Theoretical foundations of electronic document studies as a scientific direction in document studies]. *Studii z arkhivnoi spravy ta dokumentoznavstva – Archival Studies and Records Keepings*, 19(1), 78-89 [in Ukrainian].
6. Kovtaniuk, T. M. & Khrystova, N. M. (2012). *Vidnesennia elektronnykh informatsiynykh resursiv do Natsionalnoho arkhivnoho fondu* [Integration of electronic information resources into the National Archive Fund]: analitychnyi ohliad / Ukrderzharkhiv, UNDIASD. Kyiv: UNDIASD [in Ukrainian].
7. Laba, O. V. (2022). *Rozvytok elektronnoho dilovodstva v Ukraini*:



*1991-2020 roky* [Development of electronic record keeping in Ukraine: 1991-2020]. Candidate's thesis. Kyiv [in Ukrainian].

8. Ministerstvo osvity i nauky, molodi ta sportu Ukrainy (2011, October 20). *Pro vymohy do formativ danykh elektronnoho dokumentoobihu v orhanakh derzhavnoi vlady. Format elektronnoho povidomlennia* [On requirements for data formats of electronic document circulation in state authorities. Electronic message format]. (Order No. 1207). *Ofitsiyni visnyk Ukrainy – Official Bulletin of Ukraine*, 91, 3321 [in Ukrainian].

9. Kovtaniuk, Yu. S. (2012). *Elektronne dokumentoznavstvo v Ukraini: sutnist naukovoho napriamu, istoriia formuvannia, perspektyvy rozvytku* [Electronic document studies in Ukraine: the essence of the scientific direction, history of formation, development prospects]. Candidate's thesis. Dissertation abstracts. V. I. Vernadsky National Library of Ukraine [in Ukrainian].

10. Ministerstvo yustytzii 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]. (Order No. 656/5). *Ofitsiyni visnyk Ukrainy – Official Bulletin of Ukraine*, 31, 1112 [in Ukrainian].

11. Ministerstvo yustytzii Ukrainy (2014, November 11). *Pro zatverdzhennia Poriadku roboty z elektronnyimi dokumentamy u dilovodstvi ta yikh pidhotovky do peredavannia na arkhivne zberihannia* [On the approval of the Procedure for working with electronic documents in record keeping and their preparation for transfer to archival storage]. (Order No. 1886/5). *Ofitsiyni visnyk Ukrainy – Official Bulletin of Ukraine*, 93, 2705 [in Ukrainian].

12. Kabinet Ministriv Ukrainy (2018, January 17). *Deiaki pytannia dokumentuvannia upravlinskoï diialnosti* [Some issues of documenting management activities]. (Resolution No. 55) [in Ukrainian]. Retrieved from <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/55-2018-п> (Last accessed: 10.06.2024).

13. Derzhavne ahentstvo z pytan elektronnoho uriaduvannia Ukrainy (2018, September 07). *Pro zatverdzhennia vymoh do formativ danykh elektronnoho dokumentoobihu v orhanakh derzhavnoi vlady* [On approval of requirements for data formats of electronic document circulation in state authorities]. (Order No. 60). Zareiestrovanyi v Ministerstvi yustytzii

Ukrainy 20 lystop. 2018 r. No. 1309/32761. *Ofitsiinyi visnyk Ukrainy – Official Bulletin of Ukraine*, 96, 3191 [in Ukrainian].

14. Ministerstvo yustytysii Ukrainy (2020, December 30). *Pro zatverdzhennia Poriadku pryimannia-peredavannia elektronnykh dokumentiv Natsionalnoho arkhivnoho fondu na postiine zberihannia* [On the approval of the Procedure for receiving and transferring electronic documents of the National Archival Fund for permanent storage]. (Order No. 4555/5). Zareiestrovanyi u Ministerstvi yustytysii Ukrainy 30 hrud. 2020 r. No. 1317/35600. *Ofitsiinyi visnyk Ukrainy – Official Bulletin of Ukraine*, 3, 190 [in Ukrainian].

15. UkrNDNTs (2020, July 01). DSTU 4163:2020 *Derzhavna unifikovana systema dokumentatsii. Unifikovana systema orhanizatsiino-rozporiadchoi dokumentatsii. Vymohy do oformlennia dokumentiv* [State unified system of documentation. Unified system of organizational and administrative documentation. Requirements for the preparation of documents]. (Order No. 144). Kyiv [in Ukrainian].

16. UkrNDNTs (2023, May 25). DSTU 2732-2023 *Dilovodstvo y arkhivna sprava. Terminy ta vyznachennia poniat* [Records management and archival work. Terms and definitions]. (Order No. 121). Kyiv [in Ukrainian].

17. Kovtaniuk, Yu. S. (2021). Do pytannia stvorennia elektronnykh kopii elektronnykh dokumentiv, zasvidchenykh paperovykh kopii elektronnykh dokumentiv i tsyfrovyykh kopii paperovykh dokumentiv [Regarding the creation of electronic copies of electronic documents, certified paper copies of electronic documents and digital copies of paper documents]. In I. I. Tiurmenko (Ed.). *Historical and Cultural Heritage: Preservation, Access, Use*. (pp. 88-101). Kyiv [in Ukrainian].

18. Ministerstvo yustytysii Ukrainy (2012, April 12). *Pro zatverdzhennia Pereliku typovykh dokumentiv, shcho stvoriuiutsia pid chas diialnosti derzhavnykh orhaniv ta orhaniv mistsevoho samovriaduvannia, inshykh yurydychnykh osib, iz zaznachenniam strokiv zberihannia dokumentiv* [On the approval of the List of standard documents created during the activity of state bodies and local self-government bodies, other legal entities, with an indication of the terms of document storage]. (Order No. 578/5). Zareiestrovanyi v Ministerstvi yustytysii Ukrainy 17 kvit.

2012 r. za No. 571/20884. *Ofitsiyni visnyk Ukrainy – Official Bulletin of Ukraine*, 34, 1272 [in Ukrainian].

19. Khromov, A. (2024, February 23). Pro robotu Ukrderzharkhivu, arkhivnykh ustanov i spetsialnykh ustanov strakhovoho fondu dokumentatsii u 2023 rotsi ta priorityty na 2024 rik [On the work of the State Archive of Ukraine, archival institutions and special institutions of the documentation insurance fund in 2023 and priorities for 2024: public report of the Head of State Archive of Ukraine] [in Ukrainian]. Retrieved from [https://archives.gov.ua/wp-content/uploads/3Віт-2024\\_Final.pdf](https://archives.gov.ua/wp-content/uploads/3Віт-2024_Final.pdf) (Last accessed: 10.06.2024).

20. Derzhavnyi tsentr informatsiinykh resursiv Ukrainy. *Posluhy z pryvedennia u vidpovidnist funktsionala pryimannia/peredachi danykh cherez SEV OVV u formati ASIC*. Kod DK 021:2015-2015: 72260000-5 Posluhy, pov'iazani z prohramnym zabezpechenniam [Services for aligning the functionality of receiving/transmitting data through SEV OVV in ASIC format. Code DK 021:2015-2015: 72260000-5. Software-related services] [in Ukrainian]. Retrieved from <https://prozorro.gov.ua/tender/UA-2022-08-18-005640-a> (Last accessed: 10.06.2024).

21. Rozrobka ta vprovadzhennia systemy *Elektronnyi arkhiv Natsionalnoho banku Ukrainy* [Development and implementation of the Electronic archive of the National Bank of Ukraine system] [in Ukrainian]. Retrieved from <https://prozorro.gov.ua/tender/UA-2020-05-29-005531-b> (Last accessed: 10.06.2024).

Стаття надійшла до редакції 17.07.2024.

**Yurii Kovtaniuk,**

PhD (History), Senior Researcher,

V. I. Vernadsky National Library of Ukraine

3 Holosiivskyi Ave., Kyiv 03039, Ukraine

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

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

### **Working with Electronic Documents in Recordkeeping as an Empirical Basis for the Development of Electronic Archival Science in Ukraine**

*The purpose of the article is to consider the history of the introduction of information technologies into processing electronic documents, issues related to the emergence of electronic archival science, and some aspects of the digital transformation of the archival industry, in particular, electronic*

document circulation and the process of working with documents in record keeping and archival affairs, as well as technologies for documenting information of audiovisual documents, documents of personal origin in electronic form and electronic information resources that are accepted for storage at archival institutions of Ukraine.

*Research methods* are based on the complex use of the principle of historicism, general scientific methods and methods of information analysis and synthesis, chronology, comparison, system-structural modulation, social communication methods.

*The scientific novelty* is in the very fact that, based on the positive experience accumulated by archivists in Ukraine, the principles of the formation of the field of electronic archival science have been clarified, based on the results of the development of one of the main areas of archival affairs regarding the reception and transferring of documents in electronic form for permanent storage in archival institutions, the application of value examination and the collection of electronic documents by archival institutions, the peculiarities of accounting and storage of such documents, etc., which begin with the appropriate organization of clerical processes regarding electronic documents.

*The principles* of the development of the current regulatory and legal framework for working with electronic documents in record keeping, the scientific-research and scientific-methodical basis for the use of documents in electronic form in various spheres of activity and their acceptance and transfer for permanent storage to archival institutions, the introduction of information (automated) systems, in particular, systems of electronic document circulation, the system of interaction of executive authorities, the branch electronic archive system (hereinafter – *ELARSYS*) and electronic archives of legal entities – sources of archival institutions, are clarified.

*Main conclusions.* The emergence of electronic archival science is connected with the introduction of general electronic document circulation in Ukraine and the creation of the principles of working with electronic documents, which contributed to solving the problem of receiving and transferring electronic documents for permanent storage according to the Law of Ukraine *On Electronic Documents and Electronic Document Flow*, the processes of creation, processing, sending, receiving, assessment of value, disposing, preparation for transfer to archival storage, acceptance for permanent storage, preservation, and use of information of electronic documents. Each of these documentation processes has its own characteristics, unlike those for analog documents, primarily paper documents. In addition, in the electronic environment, new processes of technical verification, migration, conversion, technical

information protection measures, including quarantine, have become mandatory. A component of the examination of the value, especially of non-management documentation, was the determination of the received data by documents and confirmation of the feasibility of further storage of such documents, fixing the integrity of their document information, obtaining owner's permission for its use, and solving the problem of information reproduction of technologically complex documents, primarily web resources.

This required the development of a number of regulatory and legal documents on working with administrative electronic documents as the most massive part of the National Archives Fund (hereinafter – NAF) and joint interdisciplinary research by archivists, specialists in the field of information technologies, lawyers, managers, etc., which ensured the creation of a coordinated industry system from the centralized reception and transmission of electronic documents of the National Defense Fund for permanent storage.

Thus, the foundations for the further development of electronic archival studies as an independent section of archival studies, were laid. The beginning of the institutionalization of electronic archival science and positive practical results require further thorough fundamental scientific research for the development of the theory of scientific direction as a basis for the further development of archival science in modern conditions and the systematic transformation of archival matters.

*Keywords:* electronic archival science, electronic document science, electronic record keeping, electronic document circulation, electronic document, document in electronic form, automation of archivists' work, digital transformation of archive files.