

**ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІНФОРМАЦІЙНО-КОМУНІКАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ МЕНЕДЖМЕНТУ
ТА ПІДПРИЄМНИЦТВА
КАФЕДРА ДОКУМЕНТОЗНАВСТВА ТА ІНФОРМАЦІЙНОЇ
ДІЯЛЬНОСТІ**

КВАЛІФІКАЦІЙНА БАКАЛАВРСЬКА РОБОТА

**на тему: « РОЗВИТОК ЕЛЕКТРОННИХ АРХІВІВ В УМОВАХ
ОНОВЛЕННЯ ПРАВОВИХ АСПЕКТІВ ЇХ УПРАВЛІННЯ»**

на здобуття освітнього ступеня бакалавра
зі спеціальності 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа
освітньо-професійної програми Документознавство та інформаційна діяльність

*Кваліфікаційна робота містить результати власних досліджень.
Використання ідей, результатів і текстів інших авторів мають посилання на
відповідне джерело*

Вікторія ДУМАНСЬКА

Виконала:	здобувачка вищої освіти гр. ДЗД-41 Вікторія ДУМАНСЬКА
Керівник:	Леся КОВАЛЬСЬКА доктор історичних наук, професор
Рецензент:	Ірина П'ЯТНИЦЬКОВА кандидат історичних наук, доцент

Київ 2025

**ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІНФОРМАЦІЙНО-КОМУНІКАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ
Навчально-науковий інститут менеджменту та підприємництва**

Кафедра документознавства та інформаційної діяльності

Ступінь вищої освіти бакалавр

Спеціальність 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа

Освітньо-професійна програма Документознавство та інформаційна діяльність

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри документознавства та
інформаційної діяльності

_____ Тетяна СИДОРЕНКО
«_____» _____ 2025 р.

**ЗАВДАННЯ
НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ**

Думанської Вікторії Василівни

1. Тема кваліфікаційної роботи «Розвиток електронних архівів в умовах оновлення правових аспектів їх управління», керівник кваліфікаційної роботи проф., д.і.н. Ковальська Леся Андріївна професор кафедри документознавства та інформаційної діяльності, затверджені наказом Державного університету інформаційно-комунікаційних технологій від «24» лютого 2025 р. № 56
2. Строк подання кваліфікаційної роботи «16» травня 2025 р.
3. Вихідні дані до кваліфікаційної роботи:

Мета кваліфікаційної роботи – проаналізувати процес розвитку електронних архівів в Україні в контексті технологічних змін і потреб правового регулювання їх функціонування і встановити основні проблеми та перспективи удосконалення цієї сфери.

Об'єктом дослідження є електронні архіви в умовах нових технологічних викликів та потреб нормативного підкріплення їх діяльності.

Предметом дослідження – особливості функціонування електронних архівів в умовах цифровізації.

4. Перелік питань, які потрібно розробити:

1. Особливості функціонування електронних архівів
2. Правове регулювання діяльності електронних архівів
3. Сучасний стан і перспективи розвитку електронних архівів в Україні

5. Перелік ілюстративного матеріалу: презентація, 6 рисунків, додатки.

6. Дата видачі завдання «26» вересня 2024 р.

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№ з/п	Назва етапів кваліфікаційної роботи	Строк виконання етапів роботи	Примітки
1	Визначення тематики, вибір наукового керівника, уточнення теми	18.09.2024	
2	Розроблення та складання плану кваліфікаційної бакалаврської роботи	26.09.2024	
3	Підготовка 1 розділу	07.01.2025	
4	Підготовка 2 розділу	22.04.2025	
5	Підготовка 3 розділу	01.05.2025	
6	Висновки	09.04.2025	
7	Підготовка остаточного варіанта роботи	12.05.2025	
8	Написання відгуку науковим керівником	14.05.2025	
9	Оформлення й представлення роботи на кафедру та перевірка на плагіат	16.05.2025	
10	Підготовка доповіді, презентації та ілюстративного матеріалу, рецензія	20.05.2025	
11	Попередній захист роботи	26.05.2025	
12	Основний захист кваліфікаційної бакалаврської роботи	18.06.2025	

Здобувачка вищої освіти

Вікторія ДУМАНСЬКА

Керівник
кваліфікаційної роботи

Леся КОВАЛЬСЬКА

РЕФЕРАТ

Текстова частина кваліфікаційної роботи на здобуття освітнього ступеня бакалавра: 61 стор., 6 рис., 62 джерела.

Мета кваліфікаційної роботи – проаналізувати процес розвитку електронних архівів в Україні в контексті технологічних змін і потреб правового регулювання їх функціонування і встановити основні проблеми та перспективи удосконалення цієї сфери.

Об’єктом дослідження є електронні архіви в умовах нових технологічних викликів та потреб нормативного підкріплення їх діяльності.

Предметом дослідження – особливості функціонування електронних архівів в умовах цифровізації.

Короткий зміст роботи: розглянуто теоретичні засади функціонування електронних архівів, розкрито поняття та наведено ознаки електронного архіву; простежено основні вимоги до створення, зберігання та доступу до електронних архівних документів; наведено міжнародні підходи до організації електронного архівування. Окрему увагу приділено вивченню правових аспектів регулювання діяльності електронних архівів. Проаналізовано стан чинного законодавства України у сфері архівної справи та новітні зміни у правових актах щодо електронного документообігу та архівування, виявлено проблеми юридичної сили, автентичності та збереження електронних документів. Сучасний стан і перспективи розвитку електронних архівів в Україні розкрито через аналіз діючих електронних архівних проєктів в Україні з акцентом на використання інформаційно-комунікаційних технологій в архівній сфері, що посприяло виявленню перспектив інтеграції електронних архівів у єдиний цифровий інформаційний простір.

Ключові слова: документ, архів, електронний архів, інформаційно-комунікаційна діяльність.

ЗМІСТ

ВСТУП	6
РОЗДІЛ 1 ОСОБЛИВОСТІ ФУНКЦІОНУВАННЯ	
ЕЛЕКТРОННИХ АРХІВІВ	10
1.1. Поняття та ознаки електронного архіву	10
1.2. Основні вимоги до створення, зберігання та доступу до електронних архівних документів	16
1.3. Міжнародні підходи до організації електронного архівування	22
РОЗДІЛ 2 ПРАВОВЕ РЕГУЛЮВАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ	
ЕЛЕКТРОННИХ АРХІВІВ	25
2.1. Огляд чинного законодавства України у сфері архівної справи.....	25
2.2. Новітні зміни у правових актах щодо електронного документообігу та архівування	29
2.3. Проблеми юридичної сили, автентичності та збереження електронних документів	31
РОЗДІЛ 3 СУЧАСНИЙ СТАН І ПЕРСПЕКТИВИ РОЗВИТКУ	
ЕЛЕКТРОННИХ АРХІВІВ В УКРАЇНІ	38
3.1. Аналіз діючих електронних архівних проєктів в Україні.....	38
3.2. Використання інформаційно-комунікаційних технологій в архівній сфері.....	40
3.3. Перспективи інтеграції електронних архівів у єдиний цифровий інформаційний простір.....	44
ВИСНОВКИ.....	48
ПЕРЕЛІК ПОСИЛАНЬ.....	51
ДОДАТКИ.....	57

ВСТУП

Актуальність теми дослідження. У період активної цифрової трансформації суспільства архівна справа стикається з новими викликами, серед яких — необхідність ефективного збереження, захисту та легітимізації електронних документів. Традиційні форми архівування поступово втрачають свою ефективність у зв'язку з масовим переходом на електронний документообіг у державних установах, бізнесі, освіті та культурних інституціях.

Електронні архіви стають ключовим елементом в інфраструктурі управління інформаційними ресурсами, що потребує сучасного нормативно-правового підґрунтя. Водночас чинне законодавство часто не встигає адаптуватися до стрімкого розвитку цифрових технологій, що призводить до низки проблем: правової невизначеності статусу електронних документів, відсутності єдиних стандартів їх зберігання, недосконалості процедур автентифікації та тривалого доступу до них.

Оновлення правових аспектів архівної справи в Україні, зокрема прийняття нових нормативно-правових актів щодо цифрового підпису, захисту персональних даних, електронного управління, створює передумови для модернізації системи електронного архівування. Проте на практиці виникає необхідність в осмисленні цих змін, оцінці їхнього впливу на розвиток електронних архівів та виробленні рекомендацій для ефективного впровадження правових механізмів управління ними.

Загалом, актуальність теми зумовлена як технологічними змінами в архівній сфері, так і нагальною потребою вдосконалення правового регулювання для забезпечення надійного та довгострокового зберігання електронних документів в умовах цифрової епохи.

У сучасному інформаційному суспільстві електронні архіви стають невід'ємною складовою державного управління, наукових досліджень, культурної спадщини та забезпечення прозорості діяльності установ та організацій усіх форм власності. Зростаючий обсяг цифрової інформації, яка

потребує надійного зберігання, систематизації та правового захисту, зумовлює потребу в розвитку ефективних систем електронного архівування.

Україна перебуває на етапі цифрової трансформації, що охоплює і сферу архівної справи. В умовах динамічного оновлення законодавства, зокрема щодо електронного документообігу, цифрового підпису, захисту інформації та персональних даних, особливої актуальності набуває питання правового регулювання діяльності електронних архівів. Це вимагає оновлення нормативно-правової бази, що забезпечить легітимність, автентичність і довгострокове зберігання електронних документів.

Стан наукової розробки теми. Аналіз наукових студій, які стосуються становлення, розвитку та впровадження інформаційних технологій у сфері архівістики загалом та генеалогічних досліджень у архівах зокрема, свідчить про значні досягнення українських дослідників у цьому напрямку. Серед досліджень виокремлюються праці таких відомих фахівців архівної справи, як Г. Боряк, Л. Бутко, Л. Дубровіна, Г. Желнова, Я. Калакура, Л. Ковальська, І. Матяш, К. Новохатський, М. Палієнко, З. Сverdлик, Н. Христова, Л. Юдіна та інші. Законодавча база, що діє в Україні щодо впровадження інформаційних технологій у роботу архівів, сприяє якості інформаційного виробництва та стимулює активізацію досліджень з питань цифровізації архівної справи.

Джерельна база дослідження. Для проведення досліджень використовується різноманітна джерельна база, яка включає в себе різні типи документів: нормативно-правові акти на загальнодержавному, відомчому та галузевому рівнях, дисертації, автореферати, монографії, енциклопедичні видання, інформацію з вебсайтів державних архівів України та інших українських і закордонних організацій, установ, агенцій та об'єднань, а також наукові журнали, продовжувані видання, матеріали наукових і науково-практичних конференцій тощо. Різноманітність джерельної бази та узагальнення в наукових публікаціях дозволяють здійснити комплексний аналіз використання інформаційних технологій як інструменту для популяризації генеалогічних досліджень в архівах України.

Мета кваліфікаційної роботи – проаналізувати процес розвитку електронних архівів в Україні в контексті технологічних змін і потреб правового регулювання їх функціонування і встановити основні проблеми та перспективи удосконалення цієї сфери.

Досягнення мети передбачає поетапне вирішення таких логічних **завдань**:

- розглянути теоретичні засади функціонування електронних архівів;
- проаналізувати чинну нормативно-правову базу та останні зміни у законодавстві щодо розвитку архівної справи;
- розкрити особливості сучасного стану електронного архівування в Україні;
- визначити проблеми та запропонувати напрями вдосконалення правового забезпечення управління електронними архівами.

Об’єктом дослідження є електронні архіви в умовах нових технологічних викликів та потреб нормативного підкріплення їх діяльності.

Предметом дослідження – особливості функціонування електронних архівів в умовах цифровізації.

Методологічну базу дослідження становить комплекс підходів і методів, які, ґрунтуються на теоретичних засадах документно-інформаційної галузі та аналізі закономірностей практичного вдосконалення діяльності установ управління в умовах інформатизації суспільства. Для досягнення мети роботи використано наступні методи дослідження: методи аналізу і синтезу допомогли опрацювати наявний теоретичний матеріал; порівняльний метод сприяв вивченню загальносвітових тенденцій і досвіду та його проєкції на українські реалії; метод узагальнення дозволив сформулювати результати дослідження та запропонувати власне бачення перспектив розвитку архівної справи України.

Наукову новизну кваліфікаційної роботи визначає активізація інформаційно-комунікаційної діяльності в архівній галузі України з питань розвитку електронних архівів в умовах збільшення обсягу електронних документів. Забезпечення зберігання електронних документів в архівах України передбачає наступні широкі інформативні можливості та дозволяє дослідити

інформаційно-комунікаційну специфіку у справі документного підтвердження фактів, процесів і явищ. Тенденції цифровізації зумовили потребу розвитку систем захисту інформації, як нормативного так і кіберзахисту. До позитивних змін і тенденцій розвитку електронного документообігу та електронного архівування інформації підштовхнули специфіка віддаленої роботи та запити на самозабезпечення потрібною архівною інформацією.

Практичну значимість результатів роботи характеризує аналіз теоретико-методологічної основи розвитку електронного архівування. Вивчення особливостей інформативності документних ресурсів стає необхідною умовою успішності їх архівування та збереженості. Документи на паперовому носії чи у електронному форматі є першоосновою, що встановлюють факти, події та явища. Теоретико-методологічна база, класифікація та адекватно підібраний інструментарій визначають порядок роботи з документами архіву. Практичний аспект роботи визначається можливістю використання викладених положень у навчанні предметів документально-комунікаційного циклу та при розробці спеціалізованих курсів. Висновки, зроблені у дослідженні, мають також практичне значення для вдосконалення методів роботи з інформацією у цифровому форматі.

Структура кваліфікаційної бакалаврської роботи визначена метою і завданнями. Дослідження складається із вступу, трьох розділів та підрозділів до них, висновків, переліку посилань. Список використаних джерел та літератури містить 62 найменування. Робота викладена на 61 сторінці друкованого тексту, основна частина становить 44 сторінки.

РОЗДІЛ 1

ОСОБЛИВОСТІ ФУНКЦІОНУВАННЯ ЕЛЕКТРОННИХ АРХІВІВ

1.1. Поняття та ознаки електронного архіву

У сучасних умовах розвитку цифрового суспільства архівна справа зазнає істотних трансформацій, пов'язаних із переходом до електронного документообігу. У цьому контексті поняття «електронний архів» набуває особливої актуальності як в теоретичному, так і в практичному вимірах. Його виникнення є відповіддю на необхідність збереження інформації, яка створюється, передається та використовується виключно в електронній формі.

Електронний архів – це сукупність електронних документів, організованих у певну систему, яка забезпечує їх збереження, облік, доступ, правовий захист та подальше використання відповідно до встановлених норм і стандартів. Він є результатом поєднання архівної теорії з інформаційно-комунікаційними технологіями (далі – ІКТ), що дає змогу вирішувати завдання архівного зберігання в цифровому середовищі (Додаток Б) [7].

Згідно з міжнародними стандартами, зокрема ISO 14721:2012 (Open Archival Information System – OAIS), електронний архів розглядається як система, призначена для довготривалого зберігання цифрової інформації, що забезпечує її доступність, автентичність, цілісність та зрозумілість для майбутніх користувачів. В українському правовому полі поняття електронного архіву поки що не має чіткого визначення, проте активно використовується в нормативних документах, пов'язаних із електронним документообігом та цифровим управлінням [25].

Основні ознаки електронного архіву, що дозволяють відрізнити його від традиційного (паперового), можна класифікувати за характерними ознаками.

Помітною характеристикою є *форма носія інформації*. На відміну від паперових архівів, електронний архів зберігає документи виключно в цифровій формі – у вигляді файлів різних форматів (PDF, DOCX, XML, JPG, MP4 тощо)

[7]. Інформація може зберігатися як на локальних серверах, так і в хмарних середовищах, що забезпечує швидкий доступ до неї (Додаток Б).

Окрему увагу слід звернути на *специфіку організації та структури*. Електронний архів передбачає використання спеціалізованого програмного забезпечення для зберігання, систематизації та пошуку інформації (Додаток Б). У ньому реалізується багаторівнева система каталогізації та метаданих, що полегшує пошук і дозволяє відстежити історію змін кожного документа [25].

Автоматизація процесів документування виступає вагомим аспектом організації зберігання документів. Усі процеси, пов'язані з обліком, зберіганням, перенесенням і відбором документів на постійне зберігання, в електронному архіві можуть бути автоматизовані. Системи електронного архівування часто мають інтеграцію з іншими інформаційними системами (наприклад, СЕД – системами електронного документообігу).

Варто брати до уваги *доступність та мобільність*. Документи в електронному архіві можуть бути доступними в будь-який час та з будь-якого місця, за умови наявності відповідних прав доступу. Це значно підвищує ефективність використання архівної інформації, особливо в умовах віддаленої роботи чи під час надзвичайних ситуацій.

У роботі з архівуванням електронних документів важливо дотримуватися *норм безпеки та захисту інформації*. Забезпечення автентичності, цілісності та конфіденційності електронних документів є критично важливим завданням електронного архіву. Для цього використовуються цифрові підписи, технології шифрування, системи резервного копіювання, контроль доступу та інші механізми інформаційної безпеки.

Незмінним залишається *правове значення* документа незалежно від матеріального носія. Електронні архіви виконують ті самі юридичні функції, що й традиційні: забезпечення доказовості, збереження прав громадян, установ і держави. Законодавство України поступово адаптується до цих вимог, зокрема через впровадження Закону України «Про електронні документи та електронний

документообіг» [35], «Про Національний архівний фонд та архівні установи», а також нормативних актів, пов'язаних із захистом інформації [37].

Архівне зберігання документної інформації націлено на *довготривале зберігання* (рис.1.1). Особливістю електронного архіву є потреба у підтриманні довгострокового доступу до документів, що зберігаються. Це вимагає періодичного оновлення форматів, міграції даних, перевірки цілісності та оновлення системного середовища, аби запобігти втраті інформації через застарілість технологій.



Рис. 1.1 - Схема організації зберігання документів в міській раді

Аспект користування документами в архіві відповідає окремому напрямку *взаємодії з користувачем*. Електронні архіви надають користувачам широкі можливості для самостійного пошуку, перегляду, завантаження та обробки документів. У багатьох випадках передбачено інтерфейси для публічного доступу до певних категорій документів (наприклад, цифрові колекції історичних джерел або публічні реєстри) [14].

Таким чином, електронний архів – це не просто сховище цифрових файлів, а цілісна інформаційна система, яка поєднує в собі функції збереження, керування, захисту та використання електронних документів (Додаток Б). Його

ефективне функціонування потребує чітко регламентованих правових, організаційних і технічних механізмів. Успішна реалізація електронного архівування можлива лише за умови поєднання архівної компетентності, правового регулювання та сучасних технологічних рішень [25].

Типологія електронних архівів та їх класифікація відповідно до призначення, рівня централізації, галузевої належності та функціонального навантаження є важливим елементом системи електронного архівування і вимагає спеціалізованого підходу до його вивчення.

Електронні архіви, як і їхні традиційні паперові аналоги, потребують системного підходу до класифікації та типологізації. У науковій та нормативній літературі існує кілька підходів до поділу електронних архівів за різними ознаками [13]. Така класифікація необхідна для організації, впровадження та ефективного управління електронними архівними ресурсами в межах державної, корпоративної або галузевої інфраструктури (рис.1.2).



Рис. 1.2. – Дерево цілей для впровадження системи електронного архіву

Загалом електронні архіви можна класифікувати за наступними критеріями:

За призначенням, спираючись на функціональну роль архіву в організації документообігу та збереження інформації [22]. Тут виділяємо:

оперативні архіви – електронні архіви, що використовуються для зберігання документів з коротким строком зберігання або до передачі в архів постійного

зберігання. Вони переважно функціонують у рамках інформаційних систем установ чи організацій;

проміжні архіви – використовуються для тимчасового зберігання документів, що втратили оперативну цінність, але ще не підлягають знищенню або передачі на постійне зберігання;

архіви постійного зберігання – забезпечують тривале або безстрокове зберігання електронних документів, що мають історичну, юридичну чи культурну цінність. Саме цей тип електронних архівів наближається до традиційного розуміння архіву як частини Національного архівного фонду.

За рівнем централізації (система зберігання документів є централізованою чи децентралізованою):

- *централізовані електронні архіви* – архіви, що адмініструються з єдиного центру управління, з уніфікованими стандартами, технологіями та правилами доступу. Наприклад, центральний державний електронний архів або національна архівна платформа (Додаток Б).

- *децентралізовані архіви* – створюються та адмініструються окремими установами чи підрозділами. Вони мають автономність у структурі даних і правилах використання, що може створювати проблеми при інтеграції в єдиний архівний простір [7].

Враховуючи до якого сектору належить установа, що створює архів можна розподілити архівні установи за галузевою належністю:

- *державні електронні архіви* – архіви органів державної влади та місцевого самоврядування. Вони повинні відповідати вимогам державних стандартів, зокрема щодо захисту інформації, зберігання державної таємниці, забезпечення доступу тощо;

- *корпоративні електронні архіви* – архіви комерційних або недержавних організацій, які можуть мати власні стандарти організації зберігання та доступу до документів;

- *галузеві архіви* – архіви, створені для зберігання документів у межах певної сфери діяльності (медична, освітня, банківська, наукова тощо). Вони враховують специфіку документів, нормативні вимоги галузі та відповідні технічні рішення;

- *архіви наукових установ і бібліотек* – особливий підтип, призначений для зберігання наукових публікацій, рукописів, даних досліджень, цифрових колекцій тощо. Такі архіви часто мають відкритий доступ і використовуються в освітній та науковій діяльності.

За функціональним навантаженням, розкриваючи обсяг функцій, які виконує електронний архів (Додаток Б):

- *архіви накопичення* – основна функція яких – прийом, фіксація та збереження документів без значної їх обробки. Часто реалізуються як «сховище» документів.

- *архіви обробки та зберігання* – включають функції систематизації, реєстрації, додавання метаданих, підготовки документів до передавання в інші сховища або до користувача.

- *архіви доступу* – призначені для забезпечення користувачів постійним або тимчасовим доступом до електронних документів. Вони мають потужний інтерфейс пошуку, фільтрації та перегляду, можуть бути частиною публічних інформаційних порталів.

- *комбіновані архіви* – поєднують усі зазначені функції та реалізуються як багатофункціональні інформаційні системи архівного зберігання [25].

За ступенем публічності і відкритості доступу до інформації архівів, розрізняють:

- *відкриті електронні архіви* – архіви, документи з яких доступні широкому загалу (наприклад, цифрові колекції національних бібліотек чи музеїв, публічні реєстри, ресурси відкритої науки);

- *обмежені електронні архіви* – доступ до яких мають лише уповноважені особи чи організації. До таких належать архіви з конфіденційною, службовою або державною інформацією;

- *закриті електронні архіви* – використовуються лише для внутрішнього користування і мають особливі режими захисту. Найчастіше зустрічаються у сфері національної безпеки, оборони чи в діяльності спецслужб [16].

Таким чином, типологія електронних архівів є багатовимірною і включає такі параметри, як призначення, рівень централізації, галузева належність, функціональне навантаження та доступність. Її практичне значення полягає в забезпеченні системного підходу до створення та управління електронними архівами, що особливо важливо в умовах цифровізації державного управління, науки, культури та бізнесу. Усвідомлення типових характеристик архівів дозволяє формувати вимоги до програмного забезпечення, визначати правила доступу, впроваджувати стандарти збереження й забезпечувати правову відповідність діяльності архівних установ.

1.2. Основні вимоги до створення, зберігання та доступу до електронних архівних документів

У процесі цифрової трансформації документообігу значно змінюються підходи до створення, обліку, зберігання та використання архівної інформації. Електронні документи набули рівнозначної юридичної сили з паперовими, а їхнє належне збереження стало ключовим завданням архівної справи. Водночас, з огляду на специфіку цифрового середовища, з'явилися нові виклики, які потребують чіткого регламентування процедур і технічної підтримки. Важливо чітко визначити основні вимоги, що стосуються всіх етапів роботи з електронними архівними документами від їх створення до організації доступу.

Створення електронних архівних документів враховуючи юридичні та технічні вимоги є першим вагомим етапом, в якому процес створення електронного документа має відповідати вимогам чинного законодавства, стандартам, які забезпечують юридичну значущість і подальшу архівну цінність документа. Відповідно до Закону України «Про електронні документи та електронний документообіг» (2003), електронний документ є повноцінним носієм інформації, що має юридичну силу, якщо він створений з дотриманням

визначених вимог і підтверджений електронним підписом [35]. Також важливим є Закон України «Про Національний архівний фонд та архівні установи», який регламентує, що документи незалежно від форми (паперової чи електронної) можуть бути включені до Національного архівного фонду [37].

Обов'язково слід враховувати формати зберігання. Електронні документи повинні створюватися у форматах, придатних для довготривалого зберігання. Рекомендованими є відкриті формати, наприклад:

- текстові документи – PDF/A, XML, TXT;
- зображення – TIFF, PNG;
- аудіо/відео – WAV, MP4 (із зазначенням кодеків);
- електронні таблиці – CSV, ODS.

При створенні документа важливо забезпечити його супровід відповідними метаданими, які засвідчують авторство, час створення, тип документа, а також описують зміст та технічні характеристики. Стандарти, як-от Dublin Core або METS, слугують базою для опису електронних документів.

Документи, які мають юридичне значення, мають бути підписані кваліфікованим електронним підписом (КЕП). Це гарантує автентичність, цілісність та невідмовність документа в цифровому середовищі.

Наступний важливий етап зберігання електронних архівних документів передбачає дотримання організаційних та технічних вимог. Зберігання електронних документів пов'язане не лише з фізичним збереженням даних, а й з підтримкою їх цілісності, автентичності, доступності протягом визначеного терміну. У цьому процесі теж можна виділити окремі заходи та складові, що визначають організацію роботи з документами в електронному форматі.

До принципів збереження відносимо:

- *цілісність* – захист від змін, пошкоджень або втрати інформації;
- *автентичність* – підтвердження походження документа та відсутності стороннього втручання;
- *доступність* – забезпечення можливості відкрити документ незалежно від зміни програмного або апаратного середовища;

- *читабельність* – здатність інтерпретувати дані незалежно від часу.

Важливою складовою є технічна інфраструктура. Так, електронні архіви повинні мати відповідну інфраструктуру: сервери з резервним живленням, системи охолодження, захищені канали передачі даних, механізми шифрування.

Важливо також забезпечити:

- *резервне копіювання* – регулярне створення копій документів для відновлення у разі збою;
- *міграцію даних* – перенесення даних на нові носії або до нових форматів з урахуванням технологічного прогресу;
- *контроль доступу* – диференційовані права доступу до документів відповідно до ролей користувачів.

Термін зберігання документів в електронному архіві передбачає дотримання строків зберігання, які визначаються за номенклатурою справ. Архівні документи постійного зберігання повинні бути збережені з гарантією довгострокового доступу (50 і більше років), що передбачає активну політику з оновлення технологічної бази.

Зберігання електронних архівних документів є складним і багаторівневим процесом, який потребує дотримання чітко визначених організаційних та технічних вимог. Це зумовлено потребою гарантувати *доступність, автентичність, цілісність та довготривале збереження* документів, незалежно від змін у технологічному середовищі [13]. Організаційні вимоги стосуються управлінських, правових та адміністративних заходів, які забезпечують ефективне функціонування системи електронного архівування. Основними серед них є:

Нормативно-правове забезпечення:

- Закону України «Про Національний архівний фонд та архівні установи» [37],
- нормативних актів Державної архівної служби України,
- міжнародних стандартів (ISO 14721:2012, MoReq2, ISO 16363 та ін.).

Необхідно затвердити *політику управління* електронними архівними документами, яка містить:

- принципи збереження та відбору документів;
- строки зберігання;
- правила створення резервних копій;
- механізми доступу та захисту інформації.

Архівна установа повинна *призначити спеціалістів або підрозділи*, відповідальні за:

- підтримку архівної системи,
- технічне обслуговування,
- контроль за повнотою, цілісністю та автентичністю документів.

Кожен етап життєвого циклу документів (реєстрація, міграція, зберігання, знищення тощо) має бути *задокументований*. Це важливо для правового підтвердження дій, що були виконані над електронним об'єктом.

Постійна підготовка працівників, які відповідають за електронне архівування, є необхідною для забезпечення актуальності знань відповідно до змін у технологіях та законодавстві.

Технічні вимоги охоплюють характеристики інформаційної інфраструктури, яка забезпечує збереження, цілісність та доступ до електронних архівних документів [17]. Зокрема, використання спеціалізованого програмного забезпечення. Для зберігання електронних архівів рекомендується використовувати системи, сумісні з міжнародними стандартами:

- OAIS (Open Archival Information System),
- системи управління цифровими об'єктами (наприклад, DSpace, Preservica, Archivematica),
- підтримка форматів PDF/A, XML, TIFF, METS.

Окремо слід брати до уваги формати довготривалого зберігання. Документи повинні зберігатися у форматах, що гарантують стабільність протягом тривалого часу. Рекомендовані формати:

- PDF/A – для текстових документів;

- TIFF або PNG – для зображень;
- XML – для структурованих даних та метаданих;
- UTF-8 – як стандарт кодування символів.

Важливу роль у процесі архівного зберігання відіграє резервне копіювання та збереження копій у різних середовищах. Резервні копії мають зберігатися: на окремих фізичних носіях (жорсткі диски, оптичні носії, магнітні стрічки); у хмарних сховищах (за умови відповідності вимогам безпеки); з географічним рознесенням копій для уникнення втрати у разі катастроф.

Механізми контролю цілісності даних передбачають використання цифрових підписів, контрольних сум (hash-функцій) та журналів змін, що дозволить відстежувати будь-які зміни або спроби несанкціонованого доступу.

Надзвичайної актуальності сьогодні набуває процес захисту інформації та кібербезпеки. Електронні архіви мають бути захищені від: несанкціонованого доступу (застосування багаторівневої автентифікації); шкідливого програмного забезпечення (антивіруси, фаєрволи); фізичного знищення носіїв (контроль температури, вологості, захист від пожеж).

Крім того, оскільки апаратне й програмне забезпечення постійно оновлюється, важливо забезпечити перенесення даних у нові формати без втрати метаданих та структури документів. Міграція повинна проводитися регулярно згідно з планом.

Наступний важливий елемент організації електронного архівування передбачає дотримання вимог до доступу та інтероперабельності (рис.1.3). Доступ до електронних архівів повинен надаватися відповідно до законодавства про доступ до публічної інформації, з урахуванням обмежень на персональні дані [32].

Система електронного архіву має підтримувати обмін даними з іншими інформаційними системами (наприклад, документування в державних установах, судових органах тощо). Зручний інтерфейс користувача (у вигляді веб-порталу чи внутрішньої мережі) сприяє ефективному пошуку, перегляду та завантаженню документів.

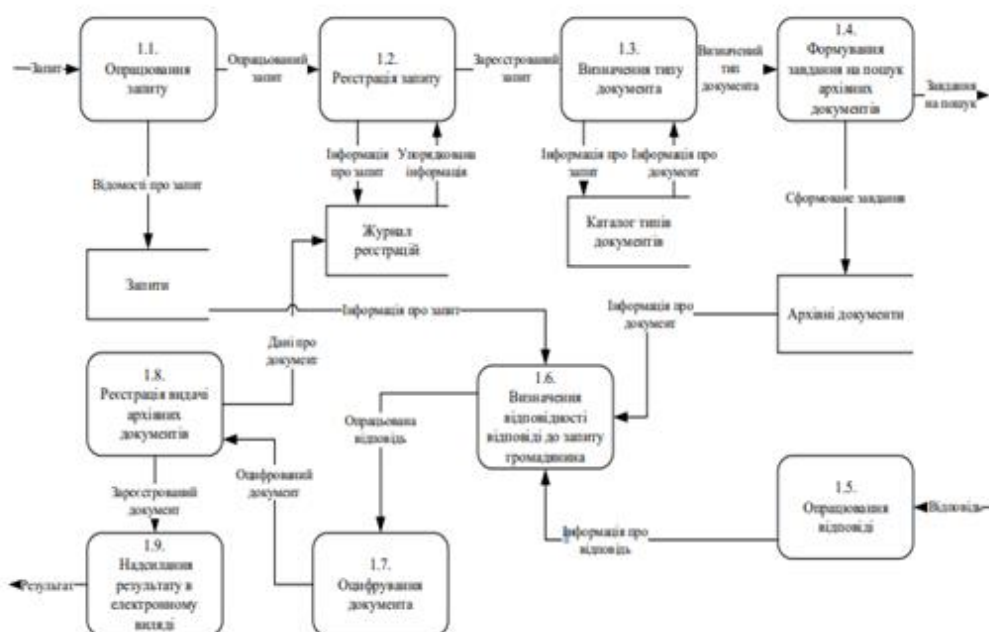


Рис. 1.3 – Інформаційне забезпечення електронного архіву

Зберігання електронних архівних документів вимагає дотримання комплексу організаційних і технічних вимог, що забезпечують їх цілісність, доступність та довговічність. В умовах діджиталізації суспільства та реформування архівної сфери в Україні, ці вимоги стають основою для створення ефективних, безпечних та прозорих систем електронного архівування.

Загалом, доступ до електронних архівів регулюється законодавством про інформацію, доступ до публічної інформації, захист персональних даних [36]. Публічні документи мають бути доступними для всіх громадян, окрім випадків, передбачених законом (наприклад, дані, що містять державну таємницю або персональні відомості). Ефективний доступ до електронних документів забезпечується через архівні інформаційно-пошукові системи, які повинні підтримувати: повнотекстовий пошук; фільтрацію за метаданими; багатомовний інтерфейс; доступність для людей з інвалідністю.

Слід враховувати, що не всі документи можуть бути відкритими. Електронний архів повинен забезпечувати можливість: обмеження доступу на рівні документа чи групи документів; ведення журналу доступу; автоматичного зняття обмежень після закінчення визначеного терміну (Додаток Б) [25].

Архівіст зобов'язаний дотримуватися етики професії, особливо у питаннях, що стосуються персональних даних, приватного листування, чутливої інформації. Оприлюднення таких документів можливе лише за чітких правових підстав і з урахуванням історико-культурної цінності.

Отже, ефективне функціонування електронного архіву можливе лише за умови дотримання комплексних вимог на всіх етапах обігу документа – від його створення до довгострокового зберігання й організації доступу. Ці вимоги охоплюють правові, організаційні та технічні аспекти й мають на меті збереження достовірності, юридичної значущості та інформаційної цінності архівних електронних документів. З огляду на стрімкий розвиток технологій, архіви мають адаптуватися до нових викликів, зберігаючи водночас фундаментальні принципи архівної справи: достовірність, автентичність, доступність і збереження документів як культурної спадщини.

1.3. Міжнародні підходи до організації електронного архівування

У сучасному інформаційному суспільстві ефективне збереження цифрових документів стало одним із ключових викликів для архівної справи. Різні країни світу виробили власні підходи до створення, збереження та використання електронних архівів, спираючись на загальноприйняті принципи, міжнародні стандарти та національну нормативно-правову базу. Незважаючи на відмінності в організації архівної справи, простежуються спільні тенденції, серед яких домінують стандартизація процесів, інтеграція інформаційних систем, забезпечення довгострокового доступу та безпеки електронних документів.

На глобальному рівні ключову роль у формуванні стандартів електронного архівування відіграють міжнародні організації. Насамперед, це Міжнародна рада архівів (ICA), яка розробила низку керівних документів для архівістів у цифрову епоху (Додаток Д). Один із найвідоміших стандартів – Records in Contexts (RiC), що пропонує концептуальну модель для опису архівних документів у цифровому середовищі.

ЮНЕСКО активно підтримує цифрову спадщину через програму Пам'ять світу (Додаток А). Як зазначено в її рекомендаціях, *«держави повинні забезпечити довготривале зберігання цифрових ресурсів як частини національної та світової культурної спадщини»* [UNESCO, 2015].

Особливої уваги заслуговує стандарт ISO 14721:2012 (OAIS) – Open Archival Information System. Ця модель описує функціональну архітектуру архівної системи, придатної для довготривалого зберігання цифрових документів. Вона містить шість ключових компонентів: надання, зберігання, управління, доступ, інгест і адміністрація. Цей стандарт застосовується в багатьох країнах світу, зокрема в архівах ЄС, США та Австралії.

Важливо ознайомитися з практиками електронного архівування в країнах Європейського Союзу. Європейський Союз є одним із лідерів у сфері цифрового урядування, тому створення електронних архівів тут є невід'ємною частиною державного управління. У 2008 році ЄС ухвалив Model Requirements for the Management of Electronic Records (MoReq2) – модель, що описує функціональні вимоги до систем управління електронними документами [11].

Нідерланди, наприклад, впровадили концепцію Digital Depot – централізованої системи зберігання цифрових документів, яка відповідає стандарту OAIS. Архівна служба Нідерландів розробила національний стандарт «Toepassingsprofiel Metagegevens» (TPM) для опису метаданих.

У Франції державні архіви застосовують електронну платформу VITAM (Valorisation et Ingénierie des Traitements des Archives et de leur Mémoire), яка дозволяє інтегрувати архівування на рівні міністерств. VITAM відповідає як французьким, так і міжнародним стандартам, включаючи OAIS і METS. Офіційні джерела VITAM засвідчують: *«Архіви є стратегічним ресурсом держави, тому їх цифрове збереження є питанням національної безпеки та демократичної відповідальності»* [Ministère de la Culture, 2020; 14].

У США електронне архівування координується Національним архівом США (NARA). NARA розробив спеціальний проєкт ERA (Electronic Records Archives), який відповідає вимогам OAIS і забезпечує збереження електронних

документів з усіх федеральних установ. Важливою є вимога збереження *trusted digital repository*, що гарантує автентичність та недоторканність архівних матеріалів [10]. У Канаді впроваджується стратегія Digital Preservation Policy, затверджена бібліотекою та архівами Канади. Основна увага приділяється використанню метаданих та забезпеченню доступу до цифрових ресурсів незалежно від зміни технологій.

В Австралії Державний архів розробив Digital Continuity 2020, яка зобов'язує державні установи підтримувати управління цифровими документами як безперервний процес. У документі зазначено: «*Цифрова безперервність – це здатність зберігати, використовувати й зрозуміти інформацію незалежно від змін у технологіях*» [National Archives of Australia, 2016].

Загалом, на сьогодні існує низка платформ міжнародного співробітництва, які сприяють обміну досвідом між країнами. Так, DuraSpace – платформа для відкритих архівів на базі DSpace. Preservica – комерційне рішення для довготривалого зберігання цифрових об'єктів. Europeana – загальноєвропейська платформа доступу до цифрової культурної спадщини, яка співпрацює з національними архівами, музеями та бібліотеками. Ці ініціативи забезпечують не лише зберігання, а й доступ, інтероперабельність, масштабованість і відкритість даних.

Загалом, міжнародний досвід свідчить про те, що електронне архівування стало не лише технічною проблемою, а й стратегічною складовою державного управління, наукової діяльності та культурної політики. Найкращі практики демонструють важливість: нормативного регулювання (зокрема – ухвалення спеціальних законів та стратегій); використання міжнародних стандартів (OAIS, ISO, METS); створення довірених цифрових сховищ; розвитку інтероперабельних інформаційних систем; дотримання етичних принципів і правового захисту доступу. Для України адаптація цих моделей є важливою умовою модернізації національної архівної системи, особливо в контексті євроінтеграційних процесів.

РОЗДІЛ 2

ПРАВОВЕ РЕГУЛЮВАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЕЛЕКТРОННИХ АРХІВІВ

2.1. Огляд чинного законодавства України у сфері архівної справи

Архівна справа в Україні є важливою складовою інформаційної та правової інфраструктури держави, забезпечуючи збереження історичної пам'яті, документування управлінської діяльності та доступ до інформації. Її правове регулювання ґрунтується на національному законодавстві, яке охоплює як загальні принципи архівної діяльності, так і спеціальні норми щодо електронного документообігу, збереження електронних архівів та відкритості публічної інформації [17].

Конституція України (1996 р.) закладає основи правового регулювання доступу громадян до інформації (ст. 34) та обов'язок держави забезпечити охорону історико-культурної спадщини (ст. 54). Ці положення створюють правовий фундамент для функціонування архівної системи.

Ключовим нормативно-правовим актом у сфері архівної справи є Закон України «Про Національний архівний фонд та архівні установи» (в редакції від 24 грудня 1993 року, з наступними змінами). Цей закон визначає основні принципи організації архівної справи, порядок формування, зберігання, використання та обліку документів Національного архівного фонду (НАФ), а також права й обов'язки учасників архівного процесу [37]. Основні положення цього закону включають: визначення поняття Національного архівного фонду як сукупності архівних документів, що мають культурну цінність; порядок формування НАФ, експертизи цінності документів; категорії архівних установ (державні, комунальні, приватні); порядок обліку, збереження, реставрації та використання архівних документів; гарантії збереження архівної інформації в умовах цифрової трансформації.

Архівна справа в Україні регулюється також низкою інших законів, зокрема: Закон України «Про інформацію» – встановлює правові засади

інформаційних відносин, захист інформації та принципи доступу до неї. Цей Закон регулює доступ до інформації, у тому числі архівної. Він визначає види інформації за режимами доступу (відкрита, з обмеженим доступом, конфіденційна, службова, таємна) та встановлює принципи прозорості, доступності й захисту інформації [36]. Для архівної справи важливим є положення про право громадян на доступ до архівної інформації, крім випадків, коли вона містить державну або іншу охоронювану законом таємницю; Закон України «Про захист персональних даних». Документи, що зберігаються в архівах, часто містять персональні дані. Тому архівні установи повинні дотримуватись вимог цього Закону щодо обробки та захисту персональних даних. Це стосується зокрема документів з обмеженим доступом (наприклад, особові справи працівників, медичні документи тощо); Закон України «Про доступ до публічної інформації» – гарантує право кожного на доступ до інформації, що знаходиться у володінні суб'єктів владних повноважень, включаючи архівні документи [32]. Цей Закон закріплює право кожного на доступ до публічної інформації, що зберігається в архівних установах. Він також визначає строки надання відповідей, порядок подання запитів та умови обмеження доступу до архівних документів; Закон України «Про електронні документи та електронний документообіг» – створює правову основу для створення, обігу, зберігання та використання електронних документів, що є актуальним для функціонування електронних архівів [35]; Закон України «Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах» – регулює питання безпеки архівної інформації в електронному вигляді.

Крім того, важливими є постанови Кабінету Міністрів України, накази Міністерства юстиції та Державної архівної служби, які деталізують окремі процедури, зокрема порядок проведення експертизи цінності документів, правила організації діловодства, вимоги до електронного архівування.

Постанова № 88 від 12.01.1998 р. «Про затвердження Типового положення про архівні підрозділи державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій» визначає порядок організації архівної справи

в установах та на підприємствах. Постанова № 733 від 08.10.2007 р. «Про затвердження Порядку відбору документів для включення до НАФ» регламентує експертизу цінності документів.

Центральний орган виконавчої влади у сфері архівної справи – Державна архівна служба України (ДАСУ) – розробляє та затверджує інструкції, положення та методичні рекомендації (Додаток В). Наприклад: Наказ № 578/5 від 18.06.2015 р. «Про затвердження Правил організації діловодства та архівного зберігання документів» – основний документ для організації документообігу в установах; Наказ № 1000/5 від 14.10.2014 р. «Про затвердження Типової інструкції з діловодства в міністерствах, інших центральних органах виконавчої влади» – встановлює вимоги до діловодства у держорганах.

Державна архівна служба України (Укрдержархів), як центральний орган виконавчої влади, реалізує державну політику у сфері архівної справи та діловодства. Вона функціонує відповідно до Положення, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21 жовтня 2015 р. № 870. (Додаток В).

До повноважень Укрдержархіву входить: координація діяльності архівних установ; контроль за збереженням документів НАФ; надання методичної допомоги установам та організаціям; проведення державної експертизи цінності документів; впровадження інформаційно-комунікаційних технологій у сферу архівної справи. У контексті цифрової трансформації діяльність Укрдержархіву спрямована на розвиток електронних архівів, автоматизацію процесів обліку, пошуку й доступу до архівної інформації (Додаток В).

З огляду на виклики цифрової доби, особливої актуальності набули нормативно-правові акти, що регулюють створення та функціонування електронних архівів. Закон України «Про електронні документи та електронний документообіг» (2003 р.) визнає юридичну силу електронних документів, за умови дотримання вимог до електронного підпису [35].

Визначення строків зберігання, порядок передачі електронних документів до архівних установ та забезпечення їх довгострокового зберігання

визначаються такими актами: Методичні рекомендації щодо зберігання електронних документів (затверджені наказом Укрдержархіву) (Додаток В); Положення про електронні документи в діловодстві; Типові інструкції з діловодства в міністерствах та установах, які враховують обробку цифрових документів.

Таким чином, законодавство поступово адаптується до умов цифровізації, хоча зберігає значний елемент формалізму та потребує оновлення в частині забезпечення сумісності стандартів електронного зберігання на міжвідомчому рівні.

Незважаючи на наявну нормативну базу, архівна справа в Україні стикається з рядом викликів, серед яких: застарілі технічні стандарти зберігання; фрагментарність регламентації електронних архівів; обмежене фінансування на підтримку цифрових архівів; недостатня підготовка кадрів у сфері електронного документообігу; потреба у гармонізації національного законодавства з європейськими нормами [13].

На національному рівні вже ініційовані зміни, спрямовані на модернізацію архівного законодавства. Наприклад, у 2023–2024 рр. обговорювалися проекти оновлень до Закону «Про Національний архівний фонд та архівні установи», що мають на меті унормувати статус електронних архівів та спростити доступ громадян до цифрових копій архівних матеріалів [37].

Останніми роками спостерігається тенденція до цифровізації архівної справи, що потребує оновлення законодавчих норм. Зокрема, актуальними є питання: правового статусу електронних документів; електронного документообігу та архівного зберігання електронних копій; захисту інформації в електронному вигляді; взаємодії архівів із системами електронного урядування.

Загалом, правове забезпечення архівної справи в Україні є багатокомпонентним та динамічним. Воно охоплює як традиційні засади архівування, так і нові підходи, зумовлені цифровою трансформацією. Незважаючи на наявність базових законів та підзаконних актів, актуальним залишається завдання системного оновлення законодавства з урахуванням

європейського досвіду, інноваційних технологій та потреб сучасного інформаційного суспільства. Забезпечення довгострокового та безпечного зберігання як паперових, так і електронних документів є пріоритетом державної політики в цій сфері.

2.2. Новітні зміни у правових актах щодо електронного документообігу та архівування

У зв'язку з цифровою трансформацією державного управління, посиленням інформаційної безпеки та прагненням України інтегруватися до Європейського Союзу, у вітчизняне законодавство у сфері електронного документообігу та архівування були внесені суттєві зміни. Ці зміни спрямовані на створення сучасної нормативно-правової бази, яка забезпечить ефективну роботу електронного документообігу в органах влади, установах, на підприємствах та в архівних установах.

Однією з фундаментальних новацій останніх років є посилення ролі Закону України «Про електронні документи та електронний документообіг» (зі змінами від 2023 року), який визнає повну юридичну силу електронного документа, що створений і збережений відповідно до вимог законодавства, із застосуванням кваліфікованого електронного підпису (КЕП) [35].

У редакції 2023 року уточнено вимоги до зберігання електронних документів у захищених інформаційних системах; поняття «електронний архів» як окремої системи, призначеної для довгострокового зберігання електронних документів; процедури архівування електронних документів відповідно до стандартів ЄС (зокрема, eIDAS); статус та обов'язки суб'єктів, які забезпечують електронне зберігання, у тому числі постачальників хмарних сервісів (Додаток Б) [7].

Одним із нововведень стало впровадження нових національних стандартів у сфері електронного документообігу та архівування, розроблених за участю Державної архівної служби України. Йдеться про гармонізацію з ISO стандартами, зокрема: ISO 14721:2012 (OAIS – Open Archival Information

System); ISO 15489 – міжнародний стандарт управління документами; MoReq2010 – модель вимог до електронних систем управління записами (Records Management Systems).

У 2024 році наказом Мінцифри та Укрдержархіву було затверджено рекомендації щодо впровадження стандартів у діяльність державних установ, що використовують інформаційно-комунікаційні технології для електронного документообігу та архівування (Додаток В).

З метою централізації послуг та забезпечення прозорого доступу громадян до документів у 2024 році було розширено функціонал державної платформи «Дія». До неї інтегрували модуль для довгострокового зберігання електронних копій документів громадян та бізнесу, зокрема: цифрові копії дипломів, свідоцтв, довідок; податкові документи; цифрові витяги з державних реєстрів. Нова нормативна база передбачає, що копії, завантажені до профілю користувача в «Дії», мають архівну цінність, якщо вони відповідають вимогам до електронного архівного документа. Відповідні зміни закріплені у постанові КМУ №1230 від 12 грудня 2024 року.

Відбулися певні зміни до Закону України «Про Національний архівний фонд та архівні установи». Так, у 2024 році Верховною Радою було прийнято оновлену редакцію Закону України «Про Національний архівний фонд та архівні установи», яка: розширює поняття архівного документа до електронної форми; вводить термін «цифровий архівний документ» [2]; уточнює порядок формування Національного архівного фонду шляхом інтеграції електронних документів; регламентує довгострокове зберігання електронних документів у відповідності до технічних стандартів та гарантій автентичності. Окремо врегульовано процедури передачі електронних документів до державних архівних установ через інформаційні системи, з обов'язковим застосуванням КЕП, метаданих та контрольних сум (хешів) для перевірки цілісності даних [37].

В рамках цифрової трансформації Кабінет Міністрів України у 2023 році затвердив нову Типову інструкцію з діловодства в електронному середовищі (наказ №458 від 23 березня 2023 р.), що зобов'язує державні установи:

використовувати електронні системи управління документами (ЕСУД); здійснювати внутрішній документообіг лише в електронному вигляді; створювати копії документів у форматах PDF/A для довгострокового зберігання; здійснювати передачу справ в електронному вигляді до архівних підрозділів; вести електронний облік документів у єдиній базі метаданих. У 2024 році цю вимогу поширено також на органи місцевого самоврядування.

У контексті євроінтеграції, Україна гармонізує законодавство про електронні документи з положеннями Регламенту ЄС №910/2014 (eIDAS) [35]. Зокрема: вводяться положення щодо довірчих послуг (trust services) в архівуванні; визнання кваліфікованих архівних збережувачів; застосування вдовгу електронного підпису (long-term electronic signature) з прив'язкою до часового штампу (timestamp); удосконалення правил ведення електронних записів справ відповідно до практики ЄС. Також здійснюється адаптація термінології та процедур до норм Європейської архівної хартії, яка визнає електронний архів як форму національного культурного надбання (Додаток Б).

Попри суттєві зрушення, актуальними залишаються такі виклики: недостатній рівень автоматизації процесів в окремих державних установах; обмежений доступ до хмарних архівів через законодавчі бар'єри; нестача фахівців у сфері цифрової архівної справи; потреба в єдиному стандарті довгострокового зберігання (архівного формату) [17]. У зв'язку з цим, Міністерство цифрової трансформації у співпраці з Укрдержархівом готує Комплексну концепцію розвитку електронного архівування до 2030 року, яка включає створення централізованої платформи зберігання, застосування blockchain-технологій для перевірки достовірності архівних даних, а також створення національного реєстру електронних архівів (Додаток В) (рис.2.1).

2.3. Проблеми юридичної сили, автентичності та збереження електронних документів

У сучасних умовах цифровізації суспільства питання юридичної сили, автентичності та довгострокового збереження електронних документів набуває

особливого значення. Хоча в Україні сформовано базову нормативно-правову платформу у сфері електронного документообігу, на практиці залишається чимало проблем, пов'язаних з забезпеченням доказової сили таких документів, перевіркою їх автентичності, дотриманням вимог інформаційної безпеки та організацією тривалого архівного зберігання.

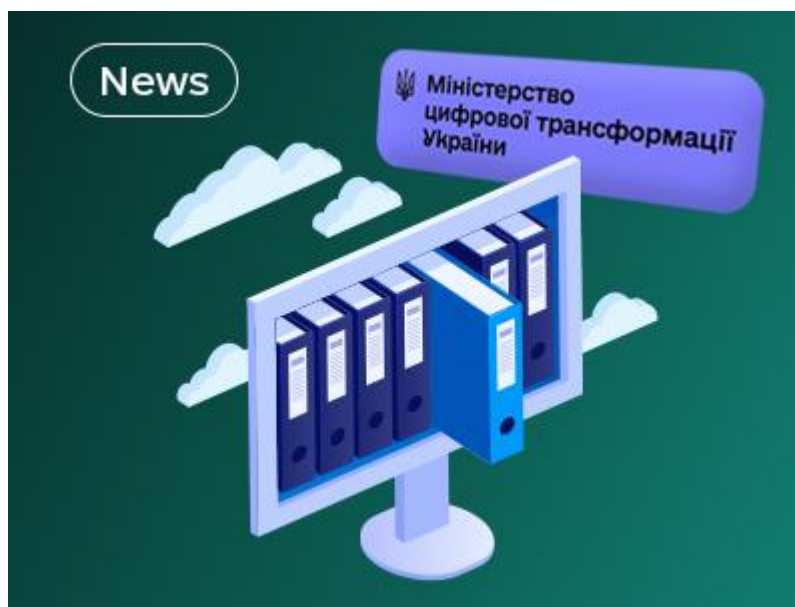


Рисунок 2.1 - Проєкт електронних архівів

Відповідно до Закону України «Про електронні документи та електронний документообіг», електронний документ має таку ж юридичну силу, як і паперовий, за умови, що він:

- створений у встановленому форматі;
- підписаний кваліфікованим електронним підписом (КЕП);
- збережений з дотриманням вимог до цілісності та доступності [35].

Попри законодавчі гарантії, на практиці існують ситуації, коли суди, органи влади або комерційні структури ставлять під сумнів юридичну силу електронного документа. Основними причинами цього є: недостатній рівень технічної грамотності користувачів; відсутність єдиної судової практики щодо прийнятності електронних доказів; неузгодженість між системами КЕП різних установ; складність підтвердження автентичності архівних електронних документів після тривалого зберігання. Крім того, певні документи (наприклад,

нотаріальні акти, судові рішення) можуть вимагати спеціального правового статусу або паперової копії для легітимності, що обмежує повний перехід на електронну форму.

Автентичність електронного документа – це гарантія того, що документ є саме тим, що він декларує, і що його зміст не було змінено після підписання. Основними засобами забезпечення автентичності є: кваліфікований електронний підпис (КЕП); хеш-функції (для перевірки цілісності документа); часовий штамп (timestamp), що фіксує момент підписання.

У реальній практиці проблеми автентичності виникають у таких випадках: завершення терміну дії сертифікатів КЕП; відсутність доступу до даних про відкликані або нечинні сертифікати; зникнення або недоступність сервісів, що здійснювали перевірку КЕП; зберігання електронних документів без захисту від несанкціонованого редагування.

Особливо гостро ці проблеми постають при перевірці старих електронних документів, що зберігалися понад 5-10 років, коли відповідні сервіси, інфраструктура ключів чи архівні платформи вже могли припинити роботу або зазнати змін.

Збереження електронних документів у довгостроковій перспективі є складним завданням, яке передбачає не лише фізичне збереження файлів, але й підтримку можливості їх прочитання та автентифікації через десятиліття.

Основні проблеми у цій сфері: застарівання форматів файлів (наприклад, документи у форматах DOC чи XLS старих версій можуть не відкриватися сучасними програмами); технічне старіння носіїв інформації (CD, DVD, жорсткі диски мають обмежений термін служби); втрата метаданих, необхідних для інтерпретації документа; відсутність централізованої системи архівного збереження електронних документів на рівні держави. Попри рекомендацію зберігати документи у форматі PDF/A, що є стандартом довготривалого зберігання, далеко не всі установи дотримуються цієї вимоги. Також немає єдиного технічного регламенту щодо переведення електронних документів на довгострокове зберігання з урахуванням автентичності.

Для забезпечення довготривалої юридичної сили електронного документа необхідно, щоб упродовж усього терміну його зберігання зберігався доступ до інфраструктури перевірки КЕП. Це можливо лише за наявності: постійного оновлення реєстрів сертифікатів; збереження журналів перевірок підписів; доступу до сервісів timestamp (часових міток) [17].

В Україні наразі відсутня централізована інфраструктура для архівного електронного підпису з можливістю автоматичного підтвердження дійсності документа через роки після його створення. У деяких європейських країнах (наприклад, Естонії, Франції) подібна інфраструктура вже створена та підтримується державою.

Передача електронних документів на зберігання до архівних установ наразі чітко не регламентована на законодавчому рівні. Відсутні такі ключові аспекти: стандартизовані вимоги до форматів передачі; вимоги до структур метаданих; процедури перевірки автентичності електронних справ; технічні протоколи взаємодії між архівами та інформаційними системами органів влади. Це ускладнює інтеграцію державних електронних систем документообігу з архівними платформами та створює ризики втрати важливої інформації через недбале зберігання або технічні помилки.

Для подолання зазначених проблем доцільно реалізувати такі кроки: прийняття технічного регламенту довгострокового зберігання електронних документів; створення державного електронного архіву, сумісного з іншими системами документообігу; впровадження архівного електронного підпису з часовим штампом; запровадження національного реєстру метаданих електронних справ; регулярне навчання працівників установ щодо правил підписання, зберігання та передачі документів.

Також важливо створити умови для юридичного закріплення автентичності документів, що зберігаються понад 10–15 років, шляхом централізованої переатестації підписів або автоматичного продовження їх чинності.

У зв'язку з переходом архівної справи на цифрові засади, особливого значення набуває питання захисту персональних даних і конфіденційної

інформації в електронних архівах. Поширення електронного документообігу, зберігання чутливої інформації у цифровому вигляді та надання віддаленого доступу до архівних матеріалів вимагає розробки ефективної системи інформаційної безпеки відповідно до чинного законодавства України та міжнародних стандартів.

Захист персональних даних в Україні регулюється низкою законодавчих актів, основним серед яких є Закон України «Про захист персональних даних». Цей закон встановлює правові основи обробки, зберігання та поширення персональної інформації в електронній формі, у тому числі в архівах.

Згідно з положеннями закону обробка персональних даних має здійснюватися на законних підставах (згода суб'єкта, договір, закон тощо); передбачено права суб'єкта персональних даних, зокрема право знати, хто, коли і з якою метою обробляє його дані; встановлюються вимоги до безпеки персональних даних, включаючи технічні та організаційні заходи захисту; накладається обов'язок повідомляти про порушення безпеки персональних даних (data breach) у визначені строки.

Крім того, діяльність електронних архівів регулюється також Законом України «Про інформацію», Законом України «Про доступ до публічної інформації» [32], а також Законом «Про електронні документи та електронний документообіг», які містять положення щодо захисту конфіденційної інформації [35].

До інформації, яка зберігається в електронних архівах і підлягає захисту, належать персональні дані громадян (паспортні дані, ідентифікаційні номери, адреси, відомості про освіту, медичні дані), відомості з обмеженим доступом, що становлять службову або комерційну таємницю, архівні документи із грифами обмеження доступу (зокрема, пов'язані з державною безпекою, персональними справами, діловодством в закритих установах), інформація, яка стосується третіх осіб у документах, що були передані на зберігання.

Електронний характер документів створює нові ризики для витоку таких даних через несанкціонований доступ, кібератаки, людські помилки або технічні

збої. З метою захисту конфіденційної інформації в електронних архівах впроваджуються певні технічні заходи. Шифрування даних як у процесі передачі (TLS/SSL), так і при зберіганні (AES-256, RSA). Контроль доступу за ролями (RBAC), що обмежує доступ до даних лише для уповноважених осіб. Аутентифікація користувачів, включаючи двофакторну (2FA) [17]. Журнали аудиту, які фіксують усі дії з документами для подальшого аналізу. Системи виявлення та запобігання вторгненням (IDS/IPS). Резервне копіювання та географічне дублювання архівів для уникнення втрати даних. Такі рішення можуть бути реалізовані як у рамках локальних систем управління архівами, так і у хмарних середовищах з високим рівнем безпеки.

Окрім технічних, важливу роль відіграють організаційні заходи, зокрема: призначення відповідальних осіб за захист персональних даних у архівних установах; розробка політик безпеки та інструкцій з роботи з конфіденційною інформацією; проведення навчання персоналу з інформаційної безпеки; укладення угод про конфіденційність із співробітниками; регулярне тестування та аудит інформаційної безпеки архівних систем. Організації, що зберігають архівні документи, повинні проходити оцінку відповідності системи захисту персональних даних вимогам законодавства.

Україна поступово впроваджує норми, що відповідають Європейському загальному регламенту з захисту даних (GDPR). Попри те, що він не є обов'язковим для внутрішнього застосування, його принципи вже враховуються в національних підзаконних актах та проектах щодо електронного архівування.

Зокрема, застосовуються такі принципи: мінімізація збору даних – зберігаються лише необхідні персональні відомості; обмеження строку зберігання – дані не зберігаються довше, ніж потрібно для їх мети; право на забуття – користувачі можуть вимагати видалення своїх персональних даних; прозорість – користувачі повинні бути поінформовані, хто і як обробляє їхні дані.

Також міжнародні стандарти серії ISO/IEC 27000 з управління інформаційною безпекою (зокрема ISO/IEC 27001, 27002) стають основою для побудови сучасних захищених електронних архівів.

Незважаючи на наявність законодавчих норм, в Україні існує ряд проблем у сфері захисту інформації в електронних архівах: недостатній рівень технічної оснащеності державних архівних установ; формальний підхід до захисту даних без реального контролю; слабка культура конфіденційності серед працівників; відсутність спеціалізованих програм з підготовки фахівців з кібербезпеки в архівній справі; обмежене фінансування на впровадження систем захисту.

Для вирішення цих проблем необхідні: створення централізованої системи безпечного зберігання архівних даних; інтеграція електронних архівів із державними платформами захисту інформації; активна участь Державної архівної служби України у розробці технічних стандартів; створення єдиного реєстру інцидентів витоку даних в архівних системах; посилення відповідальності за порушення режиму захисту персональної інформації.

РОЗДІЛ 3

СУЧАСНИЙ СТАН І ПЕРСПЕКТИВИ РОЗВИТКУ ЕЛЕКТРОННИХ АРХІВІВ В УКРАЇНІ

3.1. Аналіз діючих електронних архівних проєктів в Україні

Цифровізація управлінських процесів в Україні активно поширюється і на сферу архівної справи. Створення електронних архівів стало пріоритетом державної політики у контексті адміністративної реформи, зниження витрат на паперовий документообіг, а також забезпечення доступу громадян до публічної інформації. У цьому підрозділі розглядаються ключові проєкти, спрямовані на створення, підтримку та розвиток електронного архівного середовища в Україні.

Одна з важливих ініціатив – впровадження Системи електронного документообігу (СЕД) в органах державної влади та місцевого самоврядування. Ці системи дозволяють створювати електронні документи з КЕП; реєструвати, передавати, погоджувати документи онлайн; формувати електронні справи; готувати документи до передачі в архів. У межах СЕД передбачається поступова інтеграція з системами електронного архіву, що уможливило безперервність життєвого циклу документів. Проте, поки що СЕДи різних органів працюють фрагментарно, а механізм автоматизованої передачі справ до електронного архіву на рівні держави перебуває на стадії розробки.

Один з найамбітніших національних проєктів – Єдиний державний електронний архів (ЄДЕА), концепція якого розробляється Державною архівною службою України [25]. Мета проєкту – створити централізовану систему зберігання електронних архівних документів; забезпечити довготривалу автентичність і доступність архівних ресурсів; інтегрувати ЄДЕА з іншими державними інформаційними системами (Додаток Б).

На сьогодні ЄДЕА ще не функціонує у повному обсязі, однак вже розпочато етапи проєктування, розробки програмного забезпечення та нормативного супроводу. Передбачається, що ЄДЕА буде відповідати стандартам ISO 14721 (OAIS – Open Archival Information System) та ISO 27001 (інформаційна безпека).

На відміну від ЄДЕА як концептуальної моделі, в рамках діючих ініціатив функціонує проєкт «Е-архів», що реалізується Укрдержархівом за підтримки донорських організацій (Додаток В). Цей проєкт передбачає оцифрування архівних документів; створення бази цифрових копій; забезпечення онлайн-доступу до частини фондів [10].

У межах проєкту вже були оцифровані тисячі одиниць зберігання, включаючи метричні книги, ревізські казки, документи радянського періоду. Інтерфейс користувача – портал archives.gov.ua – містить пошукову систему та доступ до цифрових колекцій. Водночас повноцінна інтеграція Е-архіву з діючими СЕДами ще не реалізована.

У ряді регіонів створюються власні електронні архівні сервіси, зокрема:

- «Архів-Онлайн» Львівської області;
- «Е-архів» Київського міського архіву;
- проєкти в Одеській, Дніпропетровській, Вінницькій областях.

Вони мають різний ступінь розвитку та функціональності: деякі обмежуються електронними реєстрами фондів, інші надають онлайн-доступ до цифрових копій. Більшість із них реалізуються на базі власного ПЗ або відкритих платформ (наприклад, AtoM – Access to Memory) [4].

Найчастіше регіональні проєкти не мають уніфікованої архітектури, що ускладнює їх подальше злиття з національними системами. Також виявляється брак стандартів опису, метаданих та довготривалого зберігання.

Одним із найбільш перспективних у напрямку публічного доступу є проєкт «Архів цифрової України» – онлайн-платформа, спрямована на цифрову трансформацію архівної спадщини; відкритість історичних документів для науковців, студентів, журналістів; популяризацію української архівної культури.

Проєкт отримав значну підтримку від волонтерських ініціатив, діаспори та культурних фондів. Оцифровуються як фонди державних архівів, так і приватні колекції, з можливістю завантаження документів у форматі PDF та JPEG. У перспективі – підтримка краудсорсингу для розпізнавання текстів та створення метаданих.

Україна також бере участь у міжнародних проєктах, пов'язаних із цифровим архівуванням, зокрема: EU4Digital – ініціатива ЄС, що передбачає гармонізацію цифрових стандартів; участь у роботі ICA (Міжнародна рада архівів) (Додаток Д); проєкти у межах Eastern Partnership щодо електронного управління та цифрового збереження пам'яті. Ці ініціативи сприяють запровадженню кращих практик, інтероперабельності систем та узгодженості з міжнародними стандартами.

Незважаючи на позитивні тенденції, в електронному архівному середовищі України зберігаються проблеми у вигляді відсутності єдиної платформи зберігання та опису; неуніфікованість форматів даних; фрагментарність реалізації проєктів; нестача фінансування, кадрового забезпечення та технічної інфраструктури.

Для вирішення цих питань потрібне створення єдиного національного архівного реєстру; затвердження державної стратегії цифровізації архівної справи; інтеграція СЕД та архівних платформ; залучення міжнародної технічної допомоги.

3.2. Використання інформаційно-комунікаційних технологій в архівній сфері

Інформаційно-комунікаційні технології (ІКТ) кардинально змінюють функціонування архівних установ у ХХІ столітті. Перехід від традиційних паперових носіїв до цифрових форм обробки, зберігання та доступу до документів є невід'ємною частиною сучасної архівної політики. ІКТ не лише розширюють технічні можливості архівів, але й формують нову філософію роботи з інформацією, базовану на відкритості, інтерактивності, збереженні та доступності.

До ключових напрямків застосування ІКТ в архівній сфері належать наступні цікаві проєкти. Оцифрування документів передбачає переведення паперових архівних матеріалів у цифрову форму для збереження, резервування та онлайн-доступу. Автоматизовані системи архівного обліку – використання

спеціалізованого програмного забезпечення для реєстрації, опису, пошуку, індексації та управління архівними фондами. Електронний документообіг – створення та зберігання первинної електронної документації, яка в перспективі передається до електронних архівів. Електронні архіви та сховища – інфраструктури для довготривалого зберігання електронних документів, що відповідають стандартам автентичності, цілісності та доступності. Інтернет-портали архівів – публічні платформи для пошуку, перегляду та завантаження цифрових копій архівних матеріалів. Хмарні сервіси – застосування хмарних платформ для резервного зберігання та обміну архівними даними. Інформаційна безпека – захист архівної інформації в електронному середовищі від несанкціонованого доступу, знищення чи підробки [4].

У сфері архівної справи активно використовуються як комерційні, так і відкриті програмні продукти. Найбільш поширеними є:

- AtoM (Access to Memory) – безкоштовна платформа з відкритим кодом, що підтримує стандарти ISAD(G) та ICA-AtoM. Широко використовується у державних і муніципальних архівах;
- Archivematica – рішення для збереження цифрових об'єктів, що відповідає стандарту OAIS. Застосовується у поєднанні з AtoM або іншими системами;
- DocuWare, M-Files, Alfresco – комерційні ECM-системи, які можуть адаптуватися для архівних потреб;
- Інтегровані державні СЕДи – програмні комплекси, що включають модулі архівного зберігання.

У багатьох випадках архіви використовують гібридні рішення – локальні сервери для критично важливої інформації та хмарні сервіси для доступу користувачів (рисунки 3.2).



Рисунок 3.2 – Віддалений доступ до архівної інформації

Використання ІКТ зробило можливим створення віртуальних архівів, тобто онлайн-платформ, де користувачі можуть здійснювати: пошук за ключовими словами чи метаданими; перегляд відсканованих документів або їхніх описів; завантаження цифрових копій; замовлення копій за запитом.

Прикладами таких платформ в Україні є цифрові архіви на сайтах держархівів (наприклад, archives.gov.ua); «Архів цифрової України» – публічна ініціатива; регіональні портали архівів, наприклад, Львівського чи Одеського архіву [16]. ІКТ відкривають можливості дистанційної взаємодії з архівом, включаючи подання запитів, отримання довідок, подання електронних заяв та оплати послуг через інтернет [3].

У межах архівних установ ІКТ сприяють автоматизації внутрішніх архівних процесів: обліку та інвентаризації документів; створенню внутрішніх баз даних про фонди; оптимізації роботи експертних комісій; управлінню доступом до архівів залежно від категорії користувача; електронному документообігу між підрозділами архіву. Більшість державних архівів поступово переходять до гібридної моделі роботи, поєднуючи традиційні підходи з автоматизованими модулями (рис. 3.1).

У своєму функціоналі ІКТ не тільки покращують доступність, а й сприяють фізичному збереженню інформації, оскільки дозволяють створювати резервні цифрові копії рідкісних і пошкоджених документів; мінімізують фізичний контакт з оригіналами; забезпечують довготривале зберігання при дотриманні технічних стандартів (PDF/A, XML, METS, PREMIS тощо). Разом з тим,

збереження електронної інформації потребує систематичної міграції даних, адаптації до нових форматів і контролю автентичності.

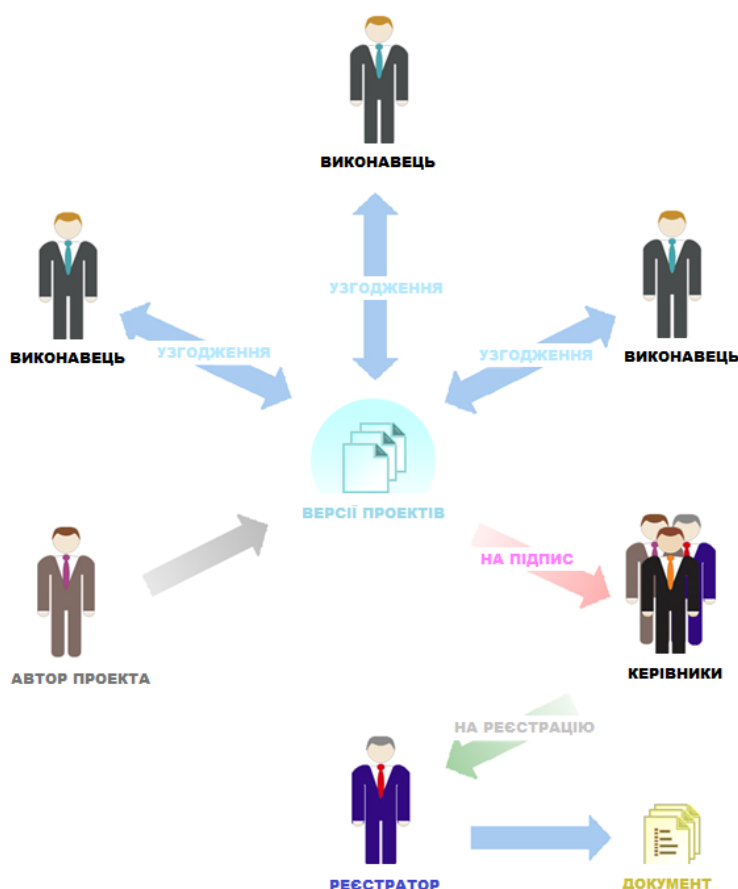


Рисунок 3.1 – Схема руху документа в системі електронного документообігу

Попри очевидні переваги, впровадження ІКТ в архівній сфері супроводжується певними труднощами: висока вартість оцифрування великих масивів документів; необхідність постійного оновлення програмного забезпечення; відсутність єдиних стандартів метаданих в Україні; ризики кібератак і витоку персональної інформації; кадровий голод у сфері ІТ серед архівістів. Ці виклики потребують комплексного підходу – поєднання технічних, організаційних і правових заходів.

Не зважаючи на всі складнощі розвитку електронного архівування, важливими є перспективні напрями розвитку ІКТ в архівній сфері передбачають:

- інтеграцію блокчейн-технологій для підтвердження автентичності документів;

- використання штучного інтелекту для автоматичного опису, класифікації та оцифрування документів;
- розробку мобільних додатків для доступу до архівів;
- створення цифрових виставок, інтерактивних карт і віртуальних екскурсій на основі архівних матеріалів;
- співпрацю з науковими установами для досліджень та аналітики на базі архівних даних.

Україна вже зробила суттєві кроки у напрямку цифровізації архівної справи, проте подальший розвиток ІКТ залежить від державної стратегії, інвестицій, підготовки кадрів та стандартизації процесів.

3.3. Перспективи інтеграції електронних архівів у єдиний цифровий інформаційний простір

У контексті цифрової трансформації державного управління однією з ключових проблем залишається фрагментарність та низький рівень інтегрованості електронних архівів до загального інформаційного середовища країни. Відсутність єдиного правового та технологічного простору унеможливорює повноцінне функціонування електронного архівування, що, в свою чергу, гальмує процеси збереження цифрової спадщини, ефективного документообігу та відкритого доступу громадян до інформації.

Формування єдиного цифрового інформаційного простору передбачає технічну інтеграцію архівів з державними електронними системами (СЕД, Реєстри, Єдиний державний вебпортал); уніфікацію форматів збереження даних і метаданих; правову сумісність процедур електронного архівування; створення національного хабу цифрових архівів, доступного громадянам, науковцям, державним органам.

Зараз архівні установи в Україні використовують різні підходи до електронного зберігання інформації (рис. 3.2). Це призводить до дублювання функцій, труднощів при міграції даних, правової невизначеності та неузгодженості дій між установами.



Рисунок 3.2 – Електронний архів

Законодавча база в Україні містить лише фрагментарні положення щодо електронного архівування. Основні документи: Закон України «Про Національний архівний фонд та архівні установи» [37] (не адаптований до цифрової епохи); Закон України «Про електронні документи та електронний документообіг»; Закон України «Про електронні довірчі послуги»; низка підзаконних актів та наказів Державної архівної служби [35].

Наразі відсутній спеціальний закон або підзаконний акт, що регламентував би передачу електронних документів на архівне зберігання; визначав вимоги до форматів, структури, метаданих електронних архівних документів; визначав критерії для електронної експертизи цінності; встановлював правила збереження та знищення цифрових архівів; закріплював статус єдиного цифрового архівного середовища.

Основні проблеми правового забезпечення інтеграції архівів можна представити у вигляді наступних перспективних напрямів роботи. Відсутність уніфікованих стандартів для цифрових архівів – архівні установи застосовують різні формати та засоби зберігання документів. Неврегульованість питань передачі електронних справ з СЕД до архівів – підходи до завершення «життєвого циклу» електронного документа залишаються розмитими. Проблеми правової сили цифрових копій – не визначено правовий статус відсканованих чи

мігрованих документів у порівнянні з оригіналами. Недостатність норм щодо довготривалого зберігання – немає чітких вимог щодо термінів, форматів та носіїв для збереження архівної цифрової інформації. Ризики інформаційної безпеки та захисту персональних даних – відсутня деталізована інструкція щодо кібербезпеки електронних архівів.

Для забезпечення ефективної інтеграції електронних архівів у цифровий інформаційний простір України доцільно внести такі важливі зміни:

Прийняття спеціального нормативного акту. Необхідно ухвалити Положення про електронне архівування, яке регулюватиме: електронну форму обліку, опису, передачі та зберігання архівних документів; технічні вимоги до ПЗ, форматів, метаданих; процедуру електронної експертизи цінності; відповідальність за порушення правил електронного архівування.

Внесення змін до чинного Закону про архіви. Рекомендується адаптувати Закон України «Про НАФ та архівні установи» до умов цифрового середовища. Зокрема: запровадити категорії «електронний архівний документ» та «електронна архівна справа»; ввести поняття «державного електронного архівного реєстру»; розширити повноваження Держархівслужби щодо нагляду за електронним архівуванням (Додаток Б) [7].

Уніфікація стандартів електронного архівного документообігу. Затвердити національні стандарти, гармонізовані з міжнародними (наприклад, OAIS, ISO 14721, METS, PREMIS), щодо: довготривалого зберігання; забезпечення автентичності та цілісності; формування та опису архівних електронних справ.

Розробка електронного архівного реєстру. Створити централізований державний реєстр електронних архівних документів, який: забезпечить облік усіх документів, що надійшли в архів; дозволить відстежувати статус зберігання та доступу; стане платформою для міжвідомчого обміну інформацією.

Розробка регламенту інтеграції СЕД з електронними архівами. Потрібен технічний і правовий протокол, який: визначатиме, коли і в якому вигляді документи передаються на архівне зберігання; описуватиме формат передачі

(XML, JSON, PDF/A тощо); включатиме механізми перевірки автентичності та збереження контексту документа.

Забезпечення кібербезпеки архівів. Необхідно затвердити окрему інструкцію з інформаційної безпеки архівів, яка б включала: вимоги до серверів, мережевого обладнання; процедури шифрування та резервного копіювання; порядок реагування на інциденти.

Створення професійних стандартів та навчання. Для успішної імплементації правових норм необхідно: підготувати архівістів до роботи з ІТ-рішеннями; розробити професійні стандарти щодо компетенцій в електронному архівуванні; інтегрувати цифрову складову у навчальні програми вишів.

У разі реалізації запропонованих заходів вдосконалення правового регулювання очікується створення єдиної національної цифрової архівної інфраструктури; підвищення ефективності документообігу між органами влади; забезпечення довготривалого збереження електронних документів; розширення доступу громадян до цифрової архівної інформації; зміцнення правової та кібербезпеки архівної діяльності.

ВИСНОВКИ

У результаті аналізу поняття електронного архівування встановлено, що воно охоплює процеси створення, зберігання, обробки, використання та захисту електронних документів, що мають тривалий строк зберігання. Електронне архівування має свою специфіку, відмінну від традиційного паперового, зокрема щодо вимог до формату документів, їх автентичності, довготривалого доступу та використання технологічних інструментів. Сучасне розуміння електронного архівування пов'язане з цифровою трансформацією документообігу в публічному та приватному секторах.

Дослідження етапів становлення та розвитку електронного архівування показало, що цей процес в Україні розпочався із впровадження електронного документообігу в державних установах у 2000-х роках, однак набув системного характеру лише у 2010–2020-х. Значну роль у цьому відіграли інституційні зміни, перехід на цифрові технології управління документацією, а також тиск з боку міжнародних зобов'язань щодо цифровізації. На сьогодні розвиток електронного архівування вимагає не лише технічного, але й правового та методологічного удосконалення.

Міжнародні підходи до організації електронного архівування та аналіз досвіду таких країн, як Естонія, Німеччина, Канада та Франція, засвідчили наявність добре розвиненої цифрової архівної інфраструктури. Основними характеристиками їхньої системи є нормативна чіткість, національні стандарти архівування, інтеграція з електронними реєстрами та високий рівень довіри до цифрових архівів. Україна може перейняти ці практики, зокрема щодо створення централізованої електронної архівної платформи, уніфікації форматів документів і впровадження незалежних систем перевірки автентичності.

У результаті аналізу законодавчих актів України, які регулюють електронне архівування та документообіг, було встановлено, що хоча нормативна база поступово оновлюється, вона все ще залишається фрагментарною та недостатньо

адаптованою до цифрового середовища. Основні законодавчі акти (Закони України «Про електронні документи», «Про електронні довірчі послуги», «Про архіви») не завжди узгоджені між собою, що створює правові колізії та складнощі у практичному застосуванні. Відсутність чітких механізмів передачі, збереження та експертизи електронних документів ускладнює архівну діяльність в електронному форматі [35].

Новітні зміни у правових актах щодо електронного документообігу та архівування свідчать про прагнення держави інтегрувати архівну справу в цифрову інфраструктуру країни. Прийняття нових законодавчих ініціатив, розширення переліку електронних послуг, а також імплементація європейських норм демонструють позитивну динаміку. Однак для ефективної імплементації цих змін необхідно забезпечити правову узгодженість між різними секторами цифрового урядування, а також розробити підзаконні акти, що деталізують процедури електронного архівування.

Вивчення проблем юридичної сили, автентичності та збереження електронних документів виявило низку критичних викликів, серед яких – технічна складність забезпечення довготривалого збереження, ризики втрати автентичності через міграцію форматів, а також слабе нормативне врегулювання поняття «електронного оригіналу». Відсутність єдиної національної інфраструктури для перевірки автентичності цифрових архівних документів обмежує можливості їх повноцінного правового використання.

Окремої уваги потребує питання захисту персональних даних та конфіденційної інформації в електронних архівах. Незважаючи на наявність Закону України «Про захист персональних даних» та інших нормативних актів, реальний рівень безпеки електронної архівної інформації залишається недостатнім. Проблеми стосуються як технологічного забезпечення (застаріле ПЗ, слабкі системи шифрування), так і організаційного аспекту (відсутність контролю за доступом, низька кваліфікація персоналу). Для покращення ситуації необхідне впровадження обов'язкових стандартів інформаційної безпеки в архівній галузі.

Висвітлення роботи діючих електронних архівних проєктів в Україні дозволило встановити, що держава поступово переходить до цифрового формату архівування, однак цей процес ще має ряд недоліків. Зокрема, більшість ініціатив реалізується у формі пілотних проєктів або локальних рішень, не завжди узгоджених із загальною державною стратегією цифровізації. Існує потреба у формуванні єдиної національної політики електронного архівування, що передбачала б сталий розвиток цифрової архівної інфраструктури.

Дослідження використання інформаційно-комунікаційних технологій в архівній сфері показало, що ІКТ відіграють ключову роль у трансформації архівної справи. Цифрові платформи, системи електронного документообігу, хмарні сервіси та інструменти збереження даних дозволяють забезпечити швидкий доступ до архівної інформації, автоматизацію облікових процесів та зниження витрат. Проте повноцінне впровадження ІКТ в архівну сферу вимагає відповідної технічної інфраструктури, підготовки кадрів і правового супроводу.

Окремий напрям роботи щодо інтеграції електронних архівів у єдиний цифровий інформаційний простір дозволив зробити висновок про обґрунтовану необхідність створення централізованого правового та технологічного механізму електронного архівування. Сформульовано низку пропозицій щодо вдосконалення законодавства, зокрема розробку окремого нормативного акту, гармонізацію з міжнародними стандартами та створення державного електронного архівного реєстру. Такий підхід дозволить забезпечити цілісність, безпеку та довготривале зберігання архівних електронних документів, а також їх доступність для громадян та установ.

ПЕРЕЛІК ПОСИЛАНЬ

1. Бездрабко В. В. Електронний архів: чи готові ми до нових викликів? Інформація, комунікація, суспільство : матеріали 7-ї Міжнародної наукової конференції ІКС 2018. Львів, 2018. С. 123-124.
2. Бондаренко В. Цифровий архів: переваги, можливості, планування, створення, використання (на прикладі проєкту "Ірмос") *Вісник Львівського університету. Сер.: Книгознавство, бібліотекознавство та інформаційні технології*. 2006. Вип. 1. С. 231-248.
3. Васильченко М. М. Електронні ресурси обласних державних архівів України в мережі Інтернет: стан і перспективи розвитку в сучасному соціально-комунікаційному середовищі. *Вісник Харківської державної академії культури*. Вип. 32. С. 159-167.
4. Вірьовкіна Н. Електронний архів як засіб зберігання та пошуку документальної інформації. Харків: ХДАК. 2011. № 53. 55 с.
5. Документи з паперовими носіями. Правила зберігання Національного архівного фонду. Технічні вимоги : ДСТУ 8889:2019 / розроблено: УНДІАСД, Держ. арх. служби України, Техн. Комітет стандартизації «Інформація і документація» (ТК 144). Уведено вперше ; чинний від 2020-10-01. Вид. офіц. Київ: УкрНДНЦ, 2020. III, 16 с. (Національний стандарт України).
6. Доступ до цифрового фонду користування документами Національного архівного фонду : метод. рекомендації / Держ. арх. служба України, УНДІАСД ; уклад.: Л. В. Дідух, Т. М. Ковтанюк. Київ, 2022. 85 с.
7. Електронний архів: як законно організувати зберігання е-документів у компанії. URL: <https://www.inbase.com.ua/elektronnyj-arhiv-yak-zakonno-organizuvaty-zberigannya-e-dokumentiv-u-kompaniyi/>
8. Ініціативне документування подій широкомасштабної збройної агресії Російської Федерації проти України: методичні рекомендації / Держ. арх. служба України, УНДІАСД; уклад.: Л. В. Дідух, Т. М. Ковтанюк, В. В. Скальський. Київ, 2023. 100 с.

9. Інформація та документація. Вимоги до зберігання архівних та бібліотечних матеріалів : ДСТУ ISO 11799:2018 (ISO 11799:2015, IDT). URL: http://online.budstandart.com/ua/catalog/doc-page?id_doc=80380.
10. Калакура Я., Палієнко М. Концептуалізація електронного архівознавства в контексті цифровізації українського суспільства. *Архіви України*. URL: <http://au.archives.gov.ua/index.php/au/article/view/121>
11. Калакура Я. С., Ковтанюк Ю. С. Архівний менеджмент в умовах електронного урядування. *Архіви України*. 2019. С. 24–25.
12. Ковальська Л.А. Методологічні засади дослідження Руху Опору в Україні в роки Великої Вітчизняної війни. НРО. 2011. № 2. С. 61–64.
13. Ковальська Л., Дідур І. Потреби користувачів архіву та новітні форми використання архівної інформації. *Вісник СНТ ДонНУ імені Василя Стуса*. 2018. Т. 1. № 10. С. 131–136.
14. Ковальська Л.А. Джерелознавчий дискурс історії радянського Руху Опору (1941–1945 рр.). Донецьк-Вінниця: ТОВ «Нілан-ЛТД», 2015. 462 с.
15. Ковтанюк Ю.С. До питання про зберігання електронних документів у державних органах. *Студії з архів. справи та документознавства*. 2015. Т. 18. С. 86–90.
16. Коржик Н. Цифрові архіви України: стан, проблеми, перспективи. *Вісник Книжкової палати*. № 4 (2022). [https://doi.org/10.36273/2076-9555.2022.4\(309\).35-39](https://doi.org/10.36273/2076-9555.2022.4(309).35-39)
17. Кравець Р. Б., Бойко П. О., Марковець О. В. Електронний архів як засіб швидкого доступу до управлінської інформації. *Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія*. 2023. № 4. С. 14–21.
18. Левчук О. Архівні електронні інформаційні ресурси як джерело історичної інформації. *Архіви України*. 2020. № 4. С. 52-70.
19. Лист Укрдержархіву від 22 березня 2022 року № 1227/2.03-14/0 «Про роботу архівних установ в умовах воєнного стану». URL: <https://archives.gov.ua/wp-content/uploads/6.-Лист-Укрдержархіву-про-роботу-архівних-установ-в-умоваї-воєнного-стану.pdf>.

20. Майстренко А. А. Оцифровування архівних документів у зарубіжних країнах: інформаційно-аналітичний огляд. *Архіви України*. 2018. Вип. 4. С. 64-87.
21. Мазур В. Електронний архів документів підприємства. Проблеми інформатизації та управління. 2005. № 13. С. 63–68.
22. Марковець О.В. Організація електронного архіву документів органу місцевої влади. *Теоретичні і прикладні аспекти інформаційної, бібліотечної та архівної справи*. (Листопад 2024), 43-52. DOI:<https://doi.org/10.31558/2786-8915.2024.1.4>.
23. Методичні рекомендації «Забезпечення збереженості електронних документів Національного архівного фонду: методичні рекомендації» / Держ. арх. служба України, УНДІАСД : уклад.: Л. В. Дідух, Н. В. Залєток, Т. М. Ковтанюк, Ю. Г. Чернятинська. Київ, 2019. 68 с.
24. Облік і зберігання електронних документів: методичні рекомендації / Держ. арх. служба України, УНДІАСД ; уклад.: В. Ф. Бойко, О. Я. Гаранін, З. М. Свердлик, Т. М. Ковтанюк. Київ, 2020. 44 с.
25. Оптимізація управління документами: Електронний Архів для бізнесу. URL: <https://clever-forms.com/optimizacija-upravlinnja-dokumentami-perevagi-elektronnogo-arhivu-dlja-biznesu/>
26. Поради (рекомендації) щодо створення КСЗІ в ІТС, які використовуються для надання послуг доступу до мережі Інтернет. 27.11.2017. URL: <https://cip.gov.ua/ua/news/poradi-rekomendaciyi-shodo-stvorennja-kszi-v-its-yaki-vikoristovuyutsya-dlya-nadannya-poslug-dostupu-do-merezhi-internet>.
27. Порядок взаємодії суб'єктів забезпечення кібербезпеки під час реагування на кіберінциденти/кібератак : [затв. рішенням Національного координаційного центру кібербезпеки від 22 верес. 2022 р.]. URL: https://www.rnbo.gov.ua/files/2022/NKCK/Порядок_взаємодії.pdf.
28. Порядок приймання-передавання електронних документів Національного архівного фонду на постійне зберігання : затв. наказом М-ва юстиції України від 30 груд. 2020 р. № 4555/5 : зареєстр. в М-ві юстиції України 30 груд. 2020 р. за № 1317/35600. URL: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/z0870->

17.

29. Правила роботи архівних установ України : затв. наказом М-ва юстиції України від 8 квіт. 2013 р. № 656/5 : зареєстр. в М-ві юстиції України 10 квіт. 2013 р. за № 584/23116. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0584-13#Text>.

30. Приймання-передавання документів в електронній формі на постійне зберігання : метод. рекомендації / Держ. арх. служба України, УНДІАСД ; уклад.: В. Ф. Бойко, Ю. С. Ковтанюк, З. М. Свердлик. Київ, 2022. 80 с.

31. Про введення воєнного стану в Україні : указ Президента України від 24 лют. 2022 р. № 64. URL: <https://www.president.gov.ua/documents/642022-41397>.

32. Про доступ до публічної інформації: Закон України. *Відомості Верховної Ради України* (ВВР), 2011, № 32, ст. 314. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2939-17#Text>

33. Про захист інформації в інформаційно-комунікаційних системах : Закон України від 05.07.1994 № 80/94-ВР. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/80/94-вр#Text>.

34. Про захист персональних даних : Закон України від 01.06.2010 № 2297-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2297-17#Text>.

35. Про електронні документи та електронний документообіг: Закон України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/851-15#Text>

36. Про інформацію: Закон України від 02.10.1992 № 2657-XII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2657-12#Text>.

37. Про Національний архівний фонд та архівні установи: Закон України від 24 грудня 1993 року № 3814-XII із змінами. URL: <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/3814-12>

38. Про положення про Державний комітет архівів України: Указ Президента України від 22 берез. 2000 р. № 486/2000. Офіційний вісник України. 2000. № 12.

39. Про Стратегію кібербезпеки України : рішення Ради національної безпеки і оборони України від 14 трав. 2021 р. : введено в дію Указом Президента України від 26 серп. 2021 р. № 447/2021. URL:

<https://www.rnbo.gov.ua/ua/Ukazy/4974.html>.

40. Про супровід галузевого вебпорталу «Архіви України» та власних вебсайтів СФД, державних архівних установ: Рішення колегії від 23 грудня 2014 р. № 9/5. URL: http://www.archives.gov.ua/Law base/SCAU/2012_191.pdf

41. Про Центральний державний електронний архів України. Положення. Затверджено Наказом Міністерства юстиції України від 21.05.2012 р. № 759/5.

42. Робота архівних установ в умовах дії особливих правових режимів: метод. рекомендації / Держ. арх. служба України, Укр. наук.-дослід. ін-т архів. справи та документознавства; уклад.: В. Ф. Бойко, С. Г. Кулешов. – Київ, 2023. – 50 с.

43. Стрілець Н. Особливості зберігання електронних документів в архівних фондах. Вісник Харківської державної академії культури: збірник наукових праць. Харків: ХДАК. 2010. № 29. С. 91–105.

44. Типове положення про регіональну та місцеву комісію з питань техногенно-екологічної безпеки і надзвичайних ситуацій : затв. постановою Кабінету Міністрів України від 17 черв. 2015 р. № 409. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/409-2015-п#Text>.

45. Філіппова Л. Цифрові архіви в сучасному суспільстві: термінологічний та змістовий аспект. Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія. 2018. № 2. С. 6–11.

46. Фонодокументи. Правила зберігання Національного архівного фонду. Технічні вимоги : ДСТУ 4447:2005 / [розроблено: УНДІАСД, Держ. ком. архівів України, ЦДКФФА України ім. Г.С. Пшеничного ; розробники: О. Володіна (керівник розробки), Л.Пількевич, Н.Щербакова]. Уведено вперше ; чинний від 2006-10-01. Вид. офіц. Київ : Держспоживстандарт України, 2006. IV, 20 с. (Національний стандарт України).

47. Фотодокументи. Правила зберігання Національного архівного фонду. Технічні вимоги : ГСТУ 55.002–2002 / [розроблено: УНДІАСД, Держ. ком. архівів України, ЦДКФФА України ім. Г. С. Пшеничного ; розробники: О. Володіна (керівник розробки), А. Шурубур, Н. Щербакова]. На заміну ОСТ

55.2–84 ; чинний від 2002-09-01. Вид. офіц. Київ : Держ. ком. архівів України, 2002. 23 с. (Галузевий стандарт України).

48. Як бути відповідальним та втримати кіберфронт: в CERT-UA наголосили на персональній відповідальності керівників, системних адміністраторів, адміністраторів інформаційної безпеки // Кібербез. 11.08.2023. URL: <https://cybersec.net.ua/statti/576-yak-buty-vidpovidalnym-ta-vtrymaty-kiberfront-v-cert-ua-naholocyly-na-personalnii-vidpovidalnosti-kerivnykiv-systemnykh-administratoriv-administratoriv-informatsiinoi-bezpeky.html>.

ДОДАТКИ

ДОДАТОК А

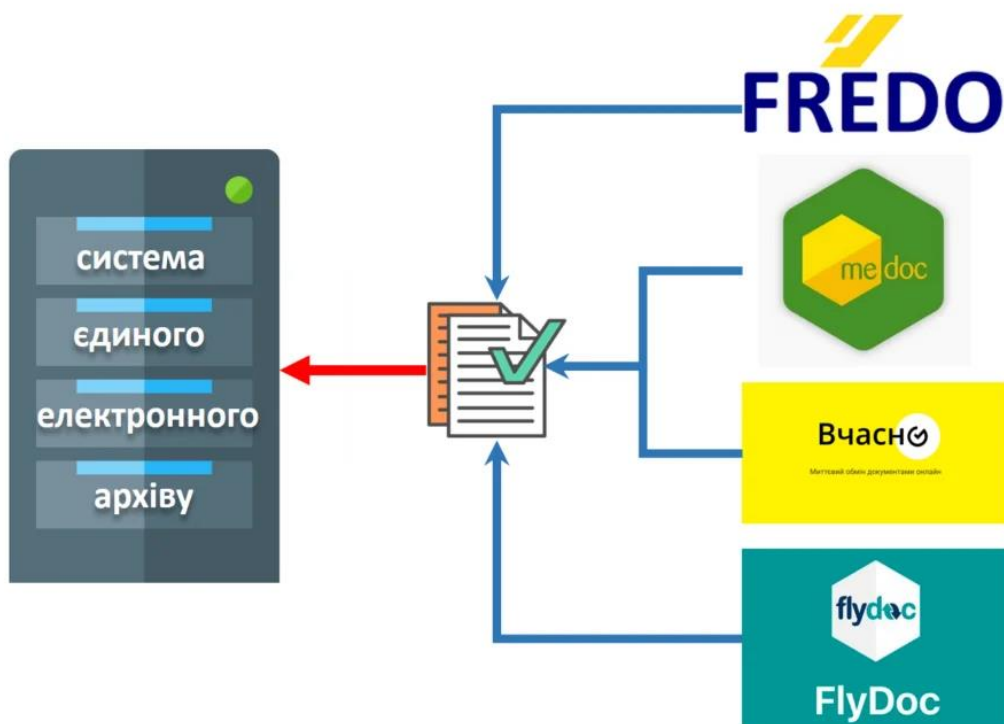
Програма ЮНЕСКО «Пам'ять світу» (Memory of the World Programme)



Джерело: Memory of the World. <https://www.unesco.org/en/memory-world>

ДОДАТОК Б

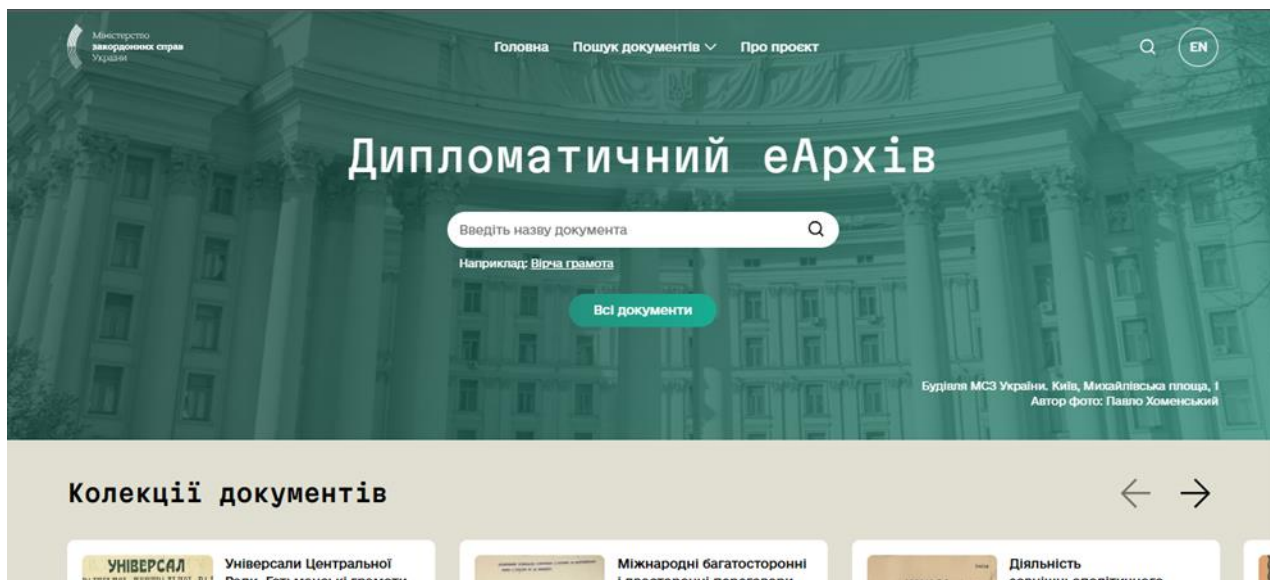
Модуль Архів електронних документів



Джерело: <https://www.conto.com.ua/products/arhiv-elektronnih-dokumentiv/>

ДОДАТОК В

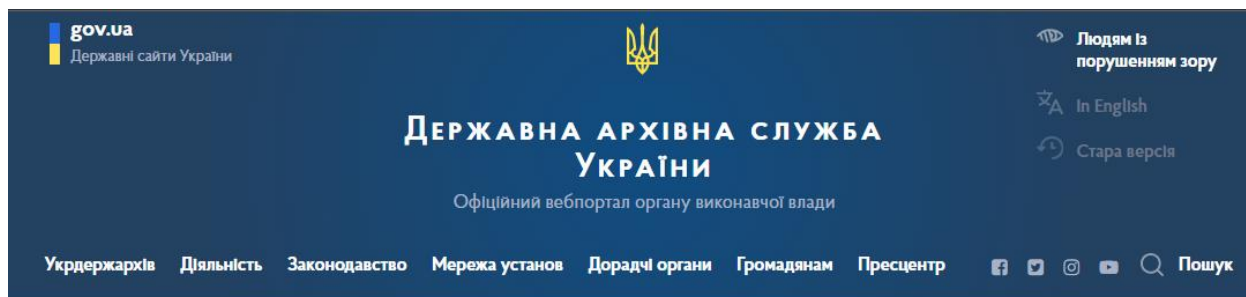
Дипломатичний еАрхів



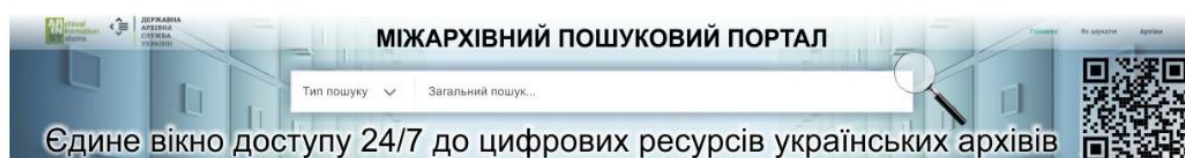
Джерело: <https://earchive.mfa.gov.ua/>

ДОДАТОК Г

Офіційний вебпортал Державної архівної служби України (нова і стара версії)



Новини Унікальні документи НАФ Український мартиролог ХХ ст. Повідомити про корупційне правопорушення



Джерело: archives.gov.ua та old.archives.gov.ua

ДОДАТОК Д

Міжнародна Рада архівів. Париж, Франція.

Conseil international des archives	
 International Council on Archives Conseil International des Archives	
Histoire	
Fondation	9 juin 1948 
Cadre	
Sigles	(en) ICA, CIA 
Type	Organisation non gouvernementale, Fachverband 
Forme juridique	Association loi de 1901 
Domaine d'activité	Archivistique 
Siège	Paris 
Pays	 France 
Langue	Français - Anglais
Organisation	
Membres	2 200 membres (2018)
Présidente	Josée Kirps (d) (2022-2026) 
Site web	www.ica.org 

Джерело: International Council on Archives. <https://www.ica.org/>