

**Державний комітет архівів України**  
**Український науково-дослідний інститут архівної справи та**  
**документознавства**

**Експертиза цінності документів архівної україніки**  
**з метою внесення до складу**  
**Національного архівного фонду**

Методичні рекомендації

**СХВАЛЕНО**  
Протокол засідання  
Нормативно – методичної  
комісії Держкомархіву  
18.12.08 №8

Київ – 2008

Методичні рекомендації призначені для практичної діяльності архівістів з метою підвищення якості комплектування Національного архівного фонду України документами архівної україніки.

Рекомендації укладено співробітниками Українського науково-дослідного інституту архівної справи та документознавства Селіверстовою К. Т. (канд. пед. наук, доц.) та Ковтун М. В (старший науковий співробітник).

**Зміст**

	С.
<b>Вступ.....</b>	<b>4</b>
<b>1. Критерії оцінки та відбору документів архівної україніки.....</b>	<b>6</b>
<b>2. Організація і методика проведення експертизи цінності документів архівної україніки та оформлення її результатів.....</b>	<b>14</b>
<b>Список джерел та літератури.....</b>	<b>20</b>

## Вступ

Згідно з Законом України «Про Національний архівний фонд та архівні установи» архівна україніка є частиною Національного архівного фонду (далі – НАФ) і відповідно до міжнародних угод підлягає передаванню в Україну в оригіналах або копіях. Реалізація цього завдання неможлива без відомостей про місця зберігання документів архівної україніки. Проблема реєстрації архівної україніки від початку 1990-х років були присвячені державні та галузеві програми, урядові рішення (13-16). І хоча завершення роботи з укладання спеціальних довідників (у т. ч. електронних) про архівну україніку в окремих країнах ще не відбулося, але проміжні результати зусиль у цій царині представлені в інформаційному ресурсі, розміщеному на веб-порталі Держкомархіву України (розділ «Зарубіжна архівна україніка»), який містить електронні версії довідкових видань, оглядів зібрань архівної україніки в конкретних країнах світу (Австралія, Австрія, Великобританія, Італія, Казахстан, Канада, Польща, Росія, США, ФРН, Франція, Чеська Республіка) та матеріали до бібліографії зарубіжної україніки (589 позицій), нормативні документи.

Практичному вирішенню проблеми виявлення та обліку документів історико-культурної спадщини, що знаходяться за кордоном, та документів іноземного походження, що стосуються історії України, присвячена Державна програма розвитку архівної справи на 2006-2010 рр. (розділ «Повернення архівних цінностей в Україну»). Науково-практичні аспекти створення довідників про архівну україніку розробляються в УНДІАСД. Зокрема, у 2007 р. розроблено «Концепцію створення та функціонування Національного реєстру «Архівна україніка» (40).

В 2008 р. затверджена Галузева програма «Архівна україніка», яка ставить за мету створення "Національного реєстру фондів/колекцій/документів культурної спадщини України, що знаходяться за кордоном". Крім того, передбачено укладання повного переліку зарубіжних установ, які зберігають архівну україніку, та створення реєстру переданих на законних підставах до державних архівів України документів іноземного походження, що стосуються історії України. Координатором у створенні цих баз даних про архівну україніку є Центральний державний архів зарубіжної україніки (далі – ЦДАЗУ), заснований у 2007 р. з метою реалізації державної політики у сфері виявлення, комплектування, обліку, зберігання архівної україніки як важливої складової НАФ.

Згідно з Положенням про ЦДАЗУ, затвердженим ДКАУ 15 червня 2007 р. (8), до складу документів архівної україніки, що підлягають постійному державному зберіганню, входять оригінали і/або копії таких документів, що були в різні історичні часи вивезені за межі України чи створені за кордоном, але відображають події історії України в її сучасних державних кордонах, або є історико-культурним надбанням зарубіжного українства, а саме:

- особисті документи представників українського народу, які були створені на сучасній території України і на законних підставах вивезені за кордон;
- зібрання архівних документів, вивезених у різні часи з сучасної території

України;

- приватні зібрання документів державних і політичних діячів, створені поза сучасними кордонами України;

- документи, створені українськими громадськими та релігійними організаціями поза сучасними кордонами України;

- зібрання архівних документів або складові частини архівів чи бібліотек, створених українськими емігрантськими групами поза сучасними кордонами України, у тому числі історичні документи, літературні рукописи, рукописні книги;

- документи приватних установ та організацій, а також документи особового походження (щоденники, подорожні записки, мемуари та ін.) і колекції документів, створені іноземцями на сучасній території України або пов'язані з Україною;

- копії документів офіційних дипломатичних місій інших держав на сучасній території України;

- документи дипломатичних іноземних місій у Російській імперії та Радянському Союзі, Австрійській та Австро – Угорській імперіях, Польській Республіці, Королівстві Румунія, Королівстві Угорщина та Чехо-Словацькій Республіці періоду між двома світовими війнами, що тематично стосуються подій на сучасній території України;

- копії документів військової та цивільної окупаційної влади воєнного часу на сучасній території України;

- копії документів іноземних фірм, культурологічних, релігійних, інформаційних та інших організацій, які діяли на сучасній території України;

- документи іноземців, які перебували на сучасній території України (щоденники, подорожні записки, мемуари або інші документи).

З огляду на специфіку цього документального комплексу експертиза цінності документів архівної україніки має свої особливості, що обумовило необхідність розроблення пропонованого посібника.

Методичні рекомендації підготовлено згідно з картою-замовленням на розроблення наукових тем ДКАУ та планом науково-дослідних робіт УНДІАСД на 2008 р. Державні архівні установи, у т.ч. ЦДАЗУ як спеціалізована центральна державна архівна установа, послуговуються поки що загальними положеннями нормативної документації по роботі з архівними документами без врахування специфіки важливого типологічного комплексу - документів архівної україніки. Метою методичних рекомендацій є розвиток основних теоретико-методичних і організаційних положень експертизи цінності документів стосовно документального комплексу архівної україніки.

В основу пропонованих рекомендацій покладено наукові розробки проблеми Патриції Г.Кеннеді, Геннадія Боряка, Ірини Матяш, Марини Палієнко, відповідні Державні програми та урядові рішення, а також діючі нормативно-методичні матеріали. Сфера застосування положень роботи: практична діяльність архівних установ усіх рівнів (від центральних до регіональних та місцевих), які комплектують документи архівної україніки відповідно до свого профілю.

## 1.Критерії оцінки та відбору документів архівної україніки

При відборі архівної україніки до НАФ застосовують загальні принципи експертизи цінності документів: історизму, об'єктивності і всебічності та комплексності. З огляду на особливості цього документального комплексу *принципи експертизи архівної україніки* набувають певної конкретизації, а саме:

*Історизму та об'єктивності* – коли документи повинні допомогти реконструювати (відтворити) історію України і її народу, що вимагає пильної уваги до відбору за тематичними і хронологічними ознаками давно створених документальних комплексів, які знаходяться поза межами України;

*Системності та цілісності* (всебічності та комплексності) – коли документи архівної україніки повинні надходити до НАФ не випадково (хоча і це не виключено), а в певній системі, не виключаючи тих, які створені/створюються в діяльності української еміграції в країнах осідку, і створювати цілісну картину життя української спільноти у світі.

Науково-методичною основою експертизи цінності документів є *критерії цінності документів* як система науково обґрунтованих ознак (походження, змісту, зовнішніх особливостей). Практично оцінка і відбір документів до НАФ здійснюється за критеріями, встановленими відповідно до “Порядку утворення та діяльності комісій з проведення експертизи цінності документів”, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 8 серпня 2007 р. №1004 (6). Систему критеріїв оцінки та відбору документів складають такі групи: *критерії походження* (функціонально-цільове призначення юридичної особи (фондоутворювача), значення фізичної особи (фондоутворювача) в житті суспільства; час і місце створення документа); *критерії змісту* (значущість інформації, що міститься в документі; повторення інформації документа в інших документах; вид документа; оригінальність документа); *критерії зовнішніх ознак* (форма фіксації та передачі змісту, засвідчення, особливості оформлення документа; стан збереженості документа).

Традиційні критерії походження, змісту та зовнішніх особливостей застосовують до різних типологічних документальних комплексів та видів документів, у т.ч. до архівної україніки. Кожен документ архівної україніки може бути визнаний цінним та віднесений до НАФ як за одним із вказаних критеріїв, так і за їхньою сукупністю. Комплексний характер застосування критеріїв зумовлюється недостатністю, у деяких випадках, підстав віднесення документів до НАФ за одним критерієм.

Зупинимось на тих, які вважаємо *основними критеріями віднесення документів архівної україніки* до складу НАФ (у зазначеній послідовності):

- *змісту* – належність документа до української тематики (з історії України та її народу) та його інформаційної значущості;
- *авторства документа* (документи українського чи іноземного походження) та значення особи (фондоутворювача);
- *місця і часу* створення документа;

- *повторюваності інформації;*
- *виду документа;*
- *справжності (оригінальності) документа;*
- *зовнішніх ознак.*

**Критерії змісту документа**, разом з критеріями походження, мають вирішальне значення при віднесенні до НАФ документів архівної україніки, враховують *відтворення в документах історії України та її народу, його матеріальної і духовної культури, народного мистецтва, мови*. За допомогою критеріїв змісту визначається інформаційна значущість документальних комплексів і окремих документів, що утворюються в діяльності юридичних і фізичних осіб, тобто змістовність і якість інформації, яка в них міститься, значення подій, про які йде мова.

Критерії змісту включають низку ознак (характеристик) як фонду в цілому, так і кожного окремого документа, зокрема: склад і зміст фонду, міжфондові зв'язки, інформаційну значущість документа та його окремих видів, оригінальність, повторюваність і взаємодоповнюваність інформації документів тощо.

За цими критеріями до НАФ мають бути включені:

- документи, що безпосередньо стосуються всіх сторін життя населення України в минулому і зафіксовані різними системами письма на будь-яких матеріальних носіях;
- документи, що побічно пов'язані або якимось чином дотичні до України та її історії;
- документи з української тематики, що виникали і побутували за межами України.

Як критерій оцінки документів розглядають і *мовну цінність*. Мовні особливості та специфічна графіка письма, збережені еміграцією першої та другої хвилі в ізолюваному від материкової України просторі, а також наявність у мові емігрантів запозичених іноземних слів можуть бути враховані при відборі документів архівної україніки.

#### ***Критерій авторства документа (документи українського чи іноземного походження) та значення особи (фондоутворювача)***

Фактично цей критерій походження означає авторство документа, тобто юридичну чи фізичну особу, яка задокументувала подію. Критерій авторства документа є головним, разом із критерієм змісту (українська тематика), при віднесенні документа до комплексу архівної україніки.

Залежно від того, ким документи створені, серед документів архівної україніки виділяють *документи українського та іноземного походження*. Першу групу складають документи, створені українським урядом, українськими установами або окремими особами, другу – документи, створені іноземцями.

Документи *українського походження* становлять першорядний інтерес для України

як українська архівна спадщина. До них слід віднести:

I. Документи, створені в Україні й вивезені емігрантами за її межі (переважно міжвоєнного і повоєнного періодів): а) українських урядів, міністерств та відомств УНР, УД, ЗУНР та ін.; б) дипломатичних установ УНР, УД, ЗУНР; в) українських військових підрозділів (легальних та нелегальних): УПА, Січові Стрільці та ін.; г) наукових установ, навчальних закладів та закладів культури; д) українських видавництв та редакцій газет і журналів; е) релігійних установ; є) документи особового походження українських політичних, громадських та культурних діячів (рукописи наукових і літературних творів українських учених, митців, письменників); ж) рукописи та рукописні книги, що потрапили за кордон у складі колекцій та книгозбірень українських емігрантів; з) особові фонди українських діячів, передані на постійне зберігання до державних і недержавних архівних установ відповідно до заповіту фондоутворювача; і) особові фонди українських діячів, що перебувають у приватній власності.

II. Документи, створені в Україні й переміщені (у результаті централізації архівних фондів за радянського часу чи незаконним шляхом) за її межі: а) про українців у складі Червоної та Радянської Армії; б) приватні архівні зібрання та колекції документів неукраїнського походження, пов'язаних з історією України; в) кінофотофонодокументи; г) технологічна, картографічна, геодезична, наукова та інша спеціальна і супровідна документація.

III. Документи, створені українцями в еміграції: а) українських організацій (як світового, так і локального значення), створених у інших країнах; б) українських церков різних конфесій; в) наукових і навчальних установ, спрямованих на розвиток української науки і освіти за межами України; г) колекції відомих українських діячів, що мешкали в тій чи іншій країні.

*До документів іноземного походження слід відносити такі комплекси:*

I. Документи, створені в країні локалізації української громади/українців, які містять інформацію про українців, український народ, Україну: а) державних установ цієї країни; б) державних установ інших країн; в) недержавних організацій та установ (політичні партії та рухи, громадські організації, наукові установи тощо); г) архіви церков, релігійних організацій; д) документи інших (неукраїнських) етнічних груп і релігійних громад та їхніх відомих представників, які емігрували з території України.

II. Особові фонди неукраїнського походження, що містять відомості як про історичні події, що відбувались на території України, так і про українську спільноту в країні її локалізації: а) зарубіжних дипломатів, які перебували в Україні згідно з призначенням; б) учасників визвольних змагань та збройних конфліктів на території України; в) діячів культури, науки, освіти, представників урядових або бізнесових кіл, які підтримували професійні контакти з українцями або навчалися в Україні.

III. Документи, створені в Україні зарубіжними державними і недержавними установами та організаціями, які містять інформацію про Україну та українців: а) дипломатичні документи; б) зарубіжних бюро ЗМІ; в) військових, економічних, культурних, релігійних, наукових, освітянських, бізнесових представництв; г)



міжнародних гуманітарних представництв, різних місій; д) документальні колекції, зібрані іноземцями в Україні.

**Критерій значення юридичної або фізичної особи,** в діяльності якої утворились документи, – один з основних при визначенні цінності документів організацій та окремих осіб. На зберігання залишають документи, навіть незначні за змістом, але утворені в процесі діяльності організацій, що відіграють особливо важливу роль у суспільстві.

Заслужують на особливу увагу документи українського походження, що утворилися за межами України в результаті діяльності представників української трудової та політичної еміграції, зокрема еміграційних урядів УНР, ЗУНР, українських політичних партій і об'єднань, військових, культурно-освітніх і наукових установ та громадських організацій. Серед документів особового походження – це політичні та інші документи, створені керівництвом українських осередків за кордоном, а також підготовлені представниками цих осередків видатні публіцистичні, наукові, навчальні та інші твори (переважно до другої половини ХХ ст.).

При віднесенні до НАФ документів особового походження та особових фондів вирішальну роль відіграє *критерій значення особи (фондоутворювача)*. Він враховує: значення наукової, творчої, державної, службової і громадської діяльності фондоутворювача; значущість подій (явищ), в котрих брав участь фондоутворювач, був їх свідком або дослідником; значення діяльності осіб з оточення фондоутворювача.

При відборі до НАФ документів архівної україніки значення особи фондоутворювача обумовлюється низкою чинників:

- участю в національно-визвольних змаганнях;
- участю у розбудові української справи;
- роботою по збереженню української мови, українських традицій.

Крім того, можуть бути прийняті до уваги й такі фактори, як наявність його прізвища в енциклопедичних виданнях, згадування у мемуарах та інших друкованих джерелах, наявність наукових, почесних та інших звань, а також нагород (орденів, медалей, пам'ятних знаків), номінування у рейтингах популярності тощо.

У фондах осіб, які були пов'язані тісними дружніми, родинними чи іншими стосунками з життям відомих осіб, аналогічним чином визначається роль і значення діяльності осіб і оточення фондоутворювача та характер їх взаємозв'язку з життям та інтересами фондоутворювача; визначена таким чином оцінка істотно впливає на критерій цінності всього фонду і поширюється на особу фондоутворювача.

Щодо кінофотофонодокументів критерій значущості автора може застосовуватися до виконавців музичних і літературних творів, акторів, режисерів, диригентів та ін. Їхні документи відбираються залежно від рівня професійної майстерності композиторів, письменників, драматургів, фотографів, операторів та інших утворювачів цих документів.

### ***Критерій місця і часу створення документа***

Саме за критерієм місця створення документа НАФ України як сукупність архівних документів, що відображають історію духовного і матеріального життя українського народу та інших народів, можна умовно поділити на три частини:

1. Документальні комплекси, що утворилися в різні історичні періоди на теренах сучасної України в діяльності органів державної влади і місцевого самоврядування, громадських і релігійних організацій, установ, підприємств усіх форм власності, окремих осіб, та зберігаються на території України;

2. Документи українського походження, що утворилися за межами України діяльності української політичної та трудової еміграції, українських військових, культурно-освітніх і наукових установ, громадських об'єднань та окремих осіб, і передані у власність України та її громадян у порядку реституції, на підставі дарування або зберігаються за межами України і відповідно до міжнародних угод підлягають поверненню в Україну (в оригіналах або копіях);

3. Документи іноземного походження, що утворилися на теренах інших держав і, за різних обставин опинившись на території України, стали невід'ємною частиною національної історико-культурної спадщини.

Критерій “місце створення документів” вимагає врахування ступеня збереженості саме документів українського походження, зокрема архівної україніки.

Критерій “час створення документа” застосовується при віднесенні до НАФ документів, що належать до різних історичних періодів і періодів особливої історичної значущості в житті українського народу, зокрема української еміграції.

Так, серед документів емігрантів найбільшу цінність становлять документи, створені еміграцією другої хвилі після Першої світової війни, коли за межами України опинилися видатні представники української нації – спочатку в Польщі, Румунії, Австрії, а згодом в Чехо-Словаччині, Німеччині і Франції. Діяльність українського уряду в екзилі, українських церков різних конфесій, українських товариств, видавництв, наукових і навчальних установ, відомих українських діячів була спрямована на збереження рідної мови, розвиток української науки і освіти. Відтак документи, особові фонди та колекції, утворені в період між Першою і Другою світовими війнами, мають непересічне значення для історії нашого народу.

### ***Критерій повторюваності інформації***

Цей критерій вимагає ретельного відбору лише цінних документів, уникаючи повторюваності інформації та обмежуючи надходження до НАФ дублетної документації. При відборі з величезного потоку документів архівної україніки, що утворилися/утворюються в діяльності української еміграції, він забезпечує найбільшу інформаційну наповненість при найменшому фізичному обсязі (*принцип мінімаксу*).

Тут варто звернути увагу на наявність у документальних комплексах українських емігрантів значної кількості багатотиражних документів (запрошень, вітальних листівок тощо). Їх важко назвати архівними, але вони можуть свідчити про значні події в житті української еміграції (наприклад, запрошення до участі у Світовому Конгресі Українців) -

отже можуть бути відібраними на зберігання в одному примірнику.

Повторюваність інформації може бути характерною ознакою у фондах особового походження особливо щодо творчих документів: чорнові й білові варіанти рукописів, дублетні машинописні примірники тощо. Неопубліковані рукописи вважаються ціннішими за опубліковані, втім вилучення зі складу фонду рукописів опублікованих творів, дублетних машинописних примірників, надлишкових варіантів документів здійснюється лише з урахуванням категорії фонду особового походження. Наприклад, як такі, що не підлягають зберігання, можуть бути виокремлені дублетні примірники рукописів без правки у фондах I і II категорій, однак не можна вилучати варіанти рукописів опублікованих творів. У фондах III категорії виділяються як такі, що не підлягають зберігання, рукописи опублікованих творів та чорнові варіанти рукописів неопублікованих творів за наявності білових варіантів.

### ***Критерій виду документа***

Дуже важливим серед критеріїв змісту є критерій виду документа. Комплекс архівної україніки складають різноманітні *документальні групи* – офіційні документи державних установ, документи недержавних, релігійних, приватних, нелегальних організацій, документи особового походження, у тому числі емігрантів з України та іноземних резидентів в Україні, колекції документів.

В комплексі документів *українського походження* виокремлюють такі групи і види документів:

- *Офіційні документи давніх українських урядових установ, що діяли на сучасних українських землях.*
- *Дипломатичні документи, створені за кордоном українськими місіями.*
- *Офіційні документи центральних установ, яким владами іноземних держав (Росії, Польщі, Австрії, Угорщини, Австро-Угорщини, Румунії і Туреччини) було доручено адміністративну діяльність на загарбаних українських землях.*
- *Офіційні державні документи провінційних, регіональних та місцевих органів, що перебували на українських землях, і були утворені владою іноземних держав.*
- *Документи офіційних українських військових підрозділів або виразно українські складники документації радянських збройних сил.*
- *Документи, що виникли за кордоном, за межами колишньої Російської імперії та СРСР внаслідок діяльності там представників інших недипломатичних офіційних українських (радянських) державних установ: документи офіційних українських торговельних місій, представництв преси та ін.*
- *Документи українських недержавних/приватних установ (ділових, церковних або культурних представництв), що офіційно не контролювалися державою: документи закордонних представництв тих українських установ або організацій, що мали офіційний дозвіл на ділову діяльність у межах України.*
- *Документація нелегальних організацій або організацій у засланні та окремих осіб, у*

тому числі підпільних та дисидентських груп, що діяли на території сучасної України в часи російського імперського чи радянського режимів, зокрема Української повстанської армії (УПА), переслідуваних релігійних угруповань, національних громад, груп та окремих осіб, що діяли в підпіллі або були дисидентами.

- *Особисті документи окремих українців, у тому числі українських емігрантів.*
- *Рукописні книги, зібрання історичних документів та автографи, аудіовізуальні документи, вивезені з України.*
- *Документи, створені за кордоном приватними українськими емігрантськими організаціями та громадами, що продовжували зберігати українські традиції в еміграції.*
- *Зібрання українських архівних документів, утворені за кордоном, або українські складники інших зібрань.*

В типологічному комплексі документів іноземного походження виокремлюють такі групи:

- *Документи урядів, напівприватних або приватних установ та організацій, окремих осіб.*
- *Дипломатичні або консульські документи офіційних місій інших держав на українських землях і/або пов'язані з Україною матеріали серед дипломатичних документів іноземних місій у Російській імперії та Радянському Союзі.*
- *Документи військової та цивільної окупаційної влади на українських землях часів війни.*
- *Документи іноземних неурядових фірм, культурних, релігійних, журналістських та інших організацій, які діяли в Україні (або на українських землях Російської імперії/Радянського Союзу).*
- *Особисті документи іноземців, що перебували в Україні: подорожні записи під час подорожей по українських землях або інші документи, додані до цих записок чи мемуарів, написані після повернення додому.*
- *Колекції рукописів та історичних документів, зібрані іноземцями, які мешкали в Україні.*

### ***Критерій оригінальності документа***

Критерій оригінальності документа доповнює критерії змісту документа.

При визначенні цінності творчого спадку відомого діяча перевага надається *автографам*, тобто власноруч написаним документам і авторизованим копіям (рукописам, листам тощо), а також документам, підписаним (затвердженим) видатними особами відповідно до їх державних, громадських і наукових посад, включаючи й документи колективної творчості або характеру (заяви, звернення, рецензії тощо), які містять підписи й інших осіб. У випадку, коли документи містять резолюції, помітки або інші позначки видатної особи, необхідно враховувати історико-культурну цінність документа, тому що сам по собі автограф, незалежно від важливості змісту документа та значення вміщеної інформації, ще не може бути підставою для віднесення його до НАФ. Однак якщо відомо,

що інших документів видатної особи взагалі не збереглося в Україні, або їх виявлено вкрай мало, то зазначені вище офіційні чи приватні документи, що містять резолюції, помітки та позначки видатних осіб, можуть бути віднесені до НАФ.

Оригінальний документ підлягає першочерговому прийманню порівняно з копіями, які відбирають лише в необхідних випадках (для забезпечення збереження і використання). Стосовно архівної україніки значення копій зростає у випадках, коли неможливо отримати оригінали документів. Наприклад, до НАФ важливо включити тогочасні копії і сучасні (зроблені спеціально для зберігання в Україні) документів дипломатичних іноземних місій у Російській імперії та Радянському Союзі, Австрійській та Австро – Угорській імперіях, Польській Республіці, Королівстві Румунія, Королівстві Угорщина та Чехо – Словацькій Республіці періоду між двома світовими війнами, що тематично стосуються подій на сучасній території України. Документами комплексу архівної україніки мали б стати і копії документів іноземних фірм, культурологічних, релігійних, інформаційних та інших організацій, які діяли на сучасній території України, а також щоденники, подорожні записки, мемуари та інші документи.

Водночас документи офіційних дипломатичних місій інших держав на сучасній території України краще приймати у вигляді *автентичних* документів, тобто примірників оригіналів, яких може бути скільки завгодно завдяки електронно-обчислювальній техніці. Звичайно повинна бути забезпечена достовірність таких документів.

### ***Критерій зовнішніх особливостей документа***

На оцінку документа суттєво впливають різноманітні зовнішні ознаки, а саме: наявність правок та поміток, малюнків; зовнішній вигляд і оформлення документа, зокрема художні, палеографічні та мовні особливості; своєрідність носія, способу запису та відтворення інформації для аудіовізуальних документів, читабельність електронних документів тощо. Складовою архівної україніки є комплекс документів української тематики іноземними мовами – відтак можна говорити про такий критерій відбору як мовна ознака.

Слід враховувати зовнішні ознаки, за якими документи відносять до унікальних та особливо цінних, відповідно до Методики віднесення документів НАФ до унікальних (7), а саме:

- зразки фотофонодокументів з рідкісним носієм, що використовувалися у ХІХ - першій пол. ХХ ст. (вощені валики, скло), а також документи, що мають паперовий носій з філігранями, аналоги яких відсутні, окремі пергаментні документи ХУІІІ - ХІХ ст.
- документи, зміст яких зафіксовано рідкісним способом (чорнилом або олівцем на тканині; вишиті, наприклад, табірні послання) чи поширеним, зробленим вперше (грамзапис, шоринофонний запис тощо).
- документи - історичні пам'ятки староукраїнської та інших мов, на зниклих мовах малочисельних народів, етносів, особлива графіка письмових знаків

рукописного документа.

- документи, що мають художнє оформлення (малюнки ініціалів, гербів, орнаментів, мініатюри, тиснені шкіряні обкладинки) і /або оздоби (дорогоцінні метали, коштовне та напівкоштовне каміння, оксамит, шовк, парча тощо).

## **2. Організація і методика проведення експертизи цінності документів архівної україніки та оформлення її результатів**

*Комплектування архівів документами архівної україніки здійснюється за профілем, тобто спеціалізацією за галузями суспільно-корисної діяльності, категоріями документів та належністю до певного регіону. У системі державних архівів України визначено профіль новоствореного ЦДАЗУ, а саме: формування НАФ документами про життя і діяльність представників української еміграції в різних країнах світу в усіх її проявах – науковій, освітній, мистецькій, громадській.*

Місце перебування документів архівної україніки - за межами України – визначає *особливості проведення експертизи їх цінності*. Природно, що здійснювати експертизу архівної україніки потрібно вже при надходженні документів до архіву. Тому експертизу цінності цих документів має здійснювати державна архівна установа в Україні, експертно-перевірна комісія (далі – ЕПК) якої має право остаточного вирішення питань відбору документів архівної україніки на внесення до НАФ (на зберігання і знищення). Завданням ЕПК є науково-методичне та організаційне забезпечення експертизи цінності документів архівної україніки.

В цьому випадку позитивну роль можуть відіграти методичні матеріали, які архів може надіслати до зарубіжних організацій – джерел комплектування: примірні переліки документів постійного зберігання, переліки документів особового походження, що не підлягають внесенню до НАФ. Якщо власниками документів є зарубіжні архіви (бібліотеки, музеї), то ці документи вже піддавались експертизі при прийманні їх на зберігання у відповідні установи. Тому ця обставина може зняти необхідність повторної експертизи.

*Основними завданнями, які вирішують державні архіви у процесі експертизи цінності документів архівної україніки з метою внесення до складу НАФ, є такі:*

- виявлення джерел формування архівною українікою;
- виявлення цінних профільних документів та віднесення їх до складу НАФ;
- обмеження приймання до НАФ дублетних документів;
- виявлення та вилучення документів, що не мають цінності і не підлягають постійному зберіганню;
- забезпечення повноти складу документів кожного фонду зокрема і архіву в цілому;
- визначення категорій фондів;
- встановлення грошової вартості документів.

Ці завдання покладаються на ЕПК державних архівів України, які діють відповідно

до чинного законодавства (9-12). Комісія є дорадчим органом при керівництві, і її рішення вступають в силу лише після схвалення їх керівником даної установи.

Склад ЕПК формують з досвідчених архівістів, представників наукової і творчої громадськості, практичних архівістів-спеціалістів з урахуванням профілю комплектування архівної установи. До вирішення особливо складних питань експертизи можуть залучатися експерти і консультанти з числа осіб, які не входять до складу комісії на постійній основі. Голову ЕПК, яким є заступник керівника державного архіву, призначає керівник архіву.

Вирішення вказаних вище завдань забезпечується диференційовано при проведенні експертизи цінності документів архівної україніки *на різних стадіях архівних технологій*, враховуючи особливості цього документального комплексу:

А – при визначенні документальних комплексів і видів документів архівної україніки, які мають бути внесені до НАФ, - з метою створення нормативно – методичної бази відбору (примірні переліки категорій фондоутворювачів та власників документів та примірні переліки видів документів, що підлягають відбору до складу НАФ);

Б – при визначенні утримувачів документів архівної україніки та фондоутворювачів – з метою укладання списків джерел комплектування (установ/осіб, які утримують документи архівної україніки, а також юридичних та фізичних осіб, у діяльності яких утворюються документи, що мають культурну цінність і можуть бути внесені до НАФ);

В – при комплектуванні – відборі та прийманні на постійне зберігання документів архівної україніки – з метою встановлення їх належності до НАФ та визначення категорії цінності архівних фондів, виявлення унікальних документів;

Г – при впорядкуванні та науковому описуванні документів (фондуванні, укладанні архівних описів, формуванні справ/одиниць обліку).

*А. Експертиза цінності документальних комплексів і видів документів архівної україніки спрямована на визначення тих із них, які мають бути внесені до НАФ, і здійснюється шляхом вивчення документів, що нагромаджуються за час діяльності юридичних осіб (в нашому випадку – це українські кафедри навчальних закладів, релігійні або громадські організації) або за час життя і діяльності фізичних осіб (представників української трудової та політичної еміграції).*

Основними критеріями для здійснення експертизи цінності є критерії змісту (належність документів до української тематики) та походження (авторства документів).

За результатами вивчення визначається склад документів архівної україніки, що створені/створюються в діяльності юридичних і фізичних осіб як в Україні, так і за кордоном; уточнюються види документів, що підлягають постійному зберіганню у складі НАФ; укладаються примірні переліки документів архівної україніки постійного зберігання, а також примірні переліки категорій фондоутворювачів та власників документів архівної україніки. Розроблені архівною установою документи погоджує ЕПК і подає до Центральної експертно-перевірної комісії далі - (ЦЕПК) Держкомархіву.

Держкомархів розглядає та затверджує:

– примірні переліки категорій фондоутворювачів та власників документів архівної

- україніки;
- примірні переліки документів архівної україніки постійного зберігання;
  - примірні переліки документів особового походження, що не підлягають внесенню до НАФ;

*Б. Відбір джерел комплектування документами архівної україніки* ведеться за двома напрямками:

- 1) визначення *утримувачів (власників)* документів архівної україніки за кордоном і
- 2) визначення юридичних та фізичних осіб, що можуть бути *утворювачами* документів архівної україніки в Україні та за її межами.

На першому напрямі робота здійснюється на підставі ***Національного реєстру фондів/колекцій/документів культурної спадщини України, що знаходяться за кордоном***. Визначаються ті юридичні або фізичні особи за кордоном (архіви, бібліотеки, приватні власники тощо), які утримують документи архівної україніки і відтак можуть стати джерелом комплектування. З огляду на значення для України цих документів, за критеріями походження та змісту, встановлюється першочерговість отримання частини з них (або їхніх копій). Слід звернути увагу на координацію роботи всіх архівних установ, що здійснюють відбір архівної україніки. Розподіл документів по мережі державних архівів відбувається відповідно до профілю документів архівної україніки або належності до певного регіону. Утримувачам документів архівної україніки усіх форм власності – після виявлення або уточнення їхніх найменувань та адреси – надсилають Угоду про співпрацю. За результатами позитивних відповідей укладають *Список утримувачів (власників) документів архівної україніки за межами України – потенційних джерел комплектування* (на найближчий визначений період 1- 5 років).

На другому напрямі за допомогою експертизи архів виконує одне з найважливіших завдань – виявляє **конкретні** установи і організації всіх форм власності (далі - юридичні особи) та фізичних осіб, у діяльності яких утворюються документи, що мають культурну цінність, та підлягають віднесенню їх до джерел комплектування архіву. Робота ускладнена тим, що усі вони знаходяться переважно за кордоном. До джерел комплектування відносять, як правило, юридично самостійних фондоутворювачів, а також некомерційні установи (громадські об'єднання, релігійні організації, благодійні фонди тощо), документація яких має культурну цінність, фізичних осіб. Прийняття рішення щодо віднесення фондоутворювачів до джерел комплектування за можливості повинна здійснюватися на підставі ознайомлення з діяльністю цих установ (вивчаються положення, статuti, плани заходів тощо, а також збирається інформація про їх діяльність в інших джерелах – довідниках, на сайтах, в публікаціях тощо).

Доцільним слід вважати ведення *попереднього списку (картотеки, бази даних) юридичних та фізичних осіб - потенційних джерел комплектування*. Робота з проведення експертизи цінності документів, власники яких внесені до попереднього списку, включає такі етапи: уточнення найменувань та вивчення функцій кожної юридичної особи; виявлення або уточнення адреси фізичної особи (фондоутворювача чи власника



документів); вивчення складу документів архівної україніки, що утворилися в їхній діяльності; прийняття рішення про віднесення або не віднесення юридичної/фізичної особи до джерел комплектування та внесення до відповідних списків; укладання списків.

Визначальними критеріями при віднесенні юридичних і фізичних осіб до джерел комплектування архіву є такі: змісту (документи української тематики, їх культурна цінність), значення особи (фондоутворювача).

Фондоутворювачам документів архівної україніки усіх форм власності – після виявлення або уточнення їхніх найменувань та адреси – надсилають Угоду про співпрацю. За результатами позитивних відповідей архів укладає списки юридичних та фізичних осіб, що можуть бути утворювачами документів архівної україніки як в Україні, так і за кордоном, а саме:

- *Список №1 юридичних осіб – джерел формування НАФ, які передають документи до архіву.*
- *Список №2 фізичних осіб – джерел формування НАФ, які передають (або можуть передавати) документи до архіву.*

Відповідно до Методичних рекомендацій щодо порядку віднесення юридичних осіб до джерел формування НАФ та укладання списків (20) результати вивчення питання про віднесення або не віднесення юридичних/фізичних осіб до складу джерел комплектування архіву оформлюється складеною експертом довідкою (експертним висновком) з обґрунтуванням пропозицій щодо внесення юридичної/фізичної особи до певного списку, яка подається на розгляд ЕПК разом із проектами списків. Центральні та галузеві державні архіви укладають списки у трьох примірниках і подають їх після розгляду ЕПК архіву на розгляд ЦЕПК Держкомархіву. Перший примірник списку - недоторканий, другий використовують у роботі архіву.

Усі зміни вносять до списків тільки після розгляду і прийняття рішення ЕПК архіву, після чого юридичну особу вилучають зі списку чи вносять до відповідних списків, а в графі “Примітки” робиться посилання на дату і номер протоколу ЕПК. У разі значної кількості виправлень і доповнень паперові списки передрукуюють. Перезатвердження списків архіву є доцільним тільки у разі принципових змін як в кількісному, так і в якісному складі внесених до них юридичних осіб.

*В. Експертиза цінності (відбір) документів архівної україніки при комплектуванні – прийманні на державне зберігання профільних документів – спрямована на встановлення їхньої цінності та внесення їх до НАФ, а також визначення категорії цінності архівних фондів. Основними критеріями для здійснення експертизи є критерії змісту (інформаційної значущості, повторюваності інформації, виду та оригінальності документа) та зовнішніх ознак.*

Експертиза здійснюється при надходженні документів архівної україніки до архіву - при розбиранні офіційних документів установ, невпорядкованих документів громадських, релігійних організацій та документів особового походження. Щоб хоча б частково уникнути макулатурних надходжень, власникам документів заздалегідь надсилають

перелік документів особового походження, що не підлягають внесенню до НАФ, та примірні переліки документів архівної україніки постійного зберігання наукових, освітніх, громадських, релігійних організацій.

Особливістю технології роботи з документами архівної україніки слід вважати відсутність етапу *первинного розбирання* та укладання *первинного опису*. Приймання документів, їх впорядкування (фондування, формування і описування справ, звільнення від документів, що не підлягають зберіганню) та укладання архівного опису відбувається на етапі комплектування і спрямоване на відбір документів, що підлягають внесенню до НАФ, виявлення унікальних документів. На виявлені унікальні документи укладаються анотовані переліки унікальних документів НАФ для внесення їх до Державного реєстру національного культурного надбання, які після *схвалення ЕПК і подають на погодження ЦЕПК Держкомархіву*

Після проведення експертизи цінності документів архівної україніки на предмет віднесення до складу НАФ документи, які не становлять культурної та практичної цінності, державна архівна установа повинна запропонувати музеям, рукописним відділам бібліотек тощо (якщо для них запропоновані документи можуть становити певний інтерес або є профільними). Тільки у випадку відмови останніх можна ставити питання про вилучення для знищення, використавши для цього відповідну форму акта. Такий акт підлягає розгляду на засіданні ЕПК з наступним затвердженням його директором державної архівної установи. *Знищення документів архівної україніки є крайнім заходом*. Пошкоджені документи виділяють до знищення тільки тоді, коли їх неможливо реставрувати.

Архівний опис подається на розгляд і схвалення ЕПК, після позитивного рішення якої документи вважаються включеними до НАФ, стають його частиною. Рішенням ЕПК затверджується назва архівного фонду та визначається його категорія відповідно до існуючих оцінок для комплексів вітчизняної документації.

Для здійснення експертизи цінності багатооб'ємних і складних фондів рекомендують укладати методичні пам'ятки, вказівки чи методичні настанови, а також робочі інструкції. Робоча інструкція з експертизи цінності матеріалів повинна складатись із трьох розділів:

- а) коротка історична довідка про фондоутворювача та про фонд;
- б) методичні вказівки з організації та проведення експертизи цінності документів;
- в) розрахункова частина.

Можуть складатися примірні переліки документів, що підлягають і не підлягають постійному зберіганню. До груп документів у переліках даються пояснення про склад і зміст документів, що залишаються на зберіганні, і про документи, що можуть бути відібрані до знищення по даній групі.

Таким чином, на стадії комплектування – відборі та прийманні на постійне зберігання документів архівної україніки ЕПК державного архіву *погоджує* результати експертизи цінності документів архівної україніки та *приймає рішення* про внесення до НАФ документів або їх копій, що надійшли в установленому порядку з-за кордону;

*схвалює архівні описи та подає на затвердження керівника архіву; затверджує назву архівного фонду; схвалює проекти визначення категорії архівного фонду. ЕПК схвалює і подає на погодження із ЦПЕК Держкомархіву анотовані переліки унікальних документів для внесення їх до Державного реєстру національного культурного надбання.*

У деяких випадках ЕПК погоджує акти про вилучення для знищення документів, не внесені до НАФ, та подає на затвердження керівника архіву.

### **Висновки**

Організація роботи та наукове-методичне забезпечення експертизи цінності документів архівної україніки покладається на ЕПК відповідної державної архівної установи.

На етапі визначення документальних комплексів і видів документів архівної україніки, які мають бути внесені до НАФ, ЕПК схвалює і подає на погодження до ЦПЕК Держкомархіву такі нормативно-методичні документи:

- примірні переліки категорій фондоутворювачів та власників документів архівної україніки;
- примірні переліки документів архівної україніки постійного зберігання.
- примірні переліки документів особового походження, що не підлягають внесенню до НАФ

На етапі виявлення утримувачів (власників) документів архівної україніки та фондоутворювачів (установ/осіб, які утримують документи архівної україніки, а також юридичних та фізичних осіб, у діяльності яких утворюються документи, що мають культурну цінність і можуть бути внесені до НАФ) ЕПК розглядає в межах своїх повноважень питання щодо визначення та уточнення джерел комплектування архіву, *схвалює і подає на затвердження керівника державної архівної установи:*

- *Список №1 юридичних осіб - джерел формування НАФ, які передають документи до архіву*
- *Список №2 фізичних осіб-джерел формування НАФ, які передають (або можуть передавати) документи до архіву*

На стадіях комплектування та впорядкування документів архівної україніки ЕПК розглядає результати експертизи цінності документів архівної україніки та *приймає рішення* про внесення до НАФ документів або їх копій, що надійшли в установленому порядку з-за кордону; *схвалює описи справ постійного зберігання, внесені до НАФ, та подає їх на затвердження керівника архіву; затверджує назву архівного фонду, схвалює проекти визначення рангу документів НАФ та подає на затвердження керівника державного архіву акти грошової оцінки документів; схвалює і подає на погодження із ЦПЕК Держкомархіву анотовані переліки унікальних документів НАФ для внесення їх до Державного реєстру національного культурного надбання; приймає рішення про погодження актів про вилучення для знищення документів, не внесених до НАФ.*

## Список джерел та літератури

### Законодавчі акти та урядові документи

1. Про Національний архівний фонд і архівні установи Закон України від 24 грудня 1993 р. № 3814 – XII // Відомості Верховної Ради України. – 1994. – № 15. – Ст. 86. (Зміни внесено Законом України: Про внесення змін до Закону України “Про Національний архівний фонд і архівні установи” від 13 грудня 2001 р. № 2888-III // Відомості Верховної Ради України. – 2002. – № 11. – Ст. 81.
2. Про внесення змін до деяких законів у зв’язку з прийняттям Закону України “Про внесення змін до Закону України “Про Національний архівний фонд і архівні установи” : Закон України від 6 березня 2003 р. № 594-IV // Офіційний вісник України. – 2003. – № 13. – Ст. 559.
3. Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо посилення протидії незаконному обігу архівних документів від 22 грудня 2006 р. № 534 – V // Офіційний вісник України від 19.01.2007. – 2007. – № 1. – Ст. 55.
4. Деякі питання формування і функціонування Національного архівного фонду: Постанова Кабінету Міністрів України від 16 листопада 2002 р. № 1739 // Офіційний вісник України. – 2002. – № 47. – Ст. 212
6. Порядок утворення та діяльності комісій з проведення експертизи цінності документів. Затв. постановою Кабінету Міністрів України від 8 серпня 2007 р. № 1004 // <http://www.archives.gov.ua/Lav-base/Regulations/intex.php?order=2007-1004-1>
7. Методика віднесення документів Національного архівного фонду України до унікальних: Затв. наказом Держкомархіву України №34 від 12.03.08, зареєстр. в Мін’юсті України за №202/14893 (із змінами) // Офіційний вісник України. від 28.03 08. - №21. – Ст.618.
8. Положення державної установи “Центральний державний архів зарубіжної україніки”. Затв.наказом Державного комітету архівів України від 15 червня 2007 р. № 95 // <http://www.archives.gov.ua/Lav-base/SCAU/?2007-95>
9. Положення про Центральну експертно-перевірну комісію Державного комітету архівів України. Затв. наказом ДКАУ 17 грудня 2007 р. № 181. Зареєстр. в Мін’юсті України 16 січня 2008 за №23/14474 // [http://www/archives.gov.ua](http://www.archives.gov.ua).
10. Типове положення про експертно-перевірну комісію Державного архіву в Автономній Республіці Крим, державного архіву області, міст Києва і Севастополя: Затв. наказом ДКАУ 17 грудня 2007 р. № 184. Зареєстр. в Мін’юсті України 11 січня 2008 за №14/14705 // <http://www.archives.gov.ua>.
11. Типове положення про експертну комісію архівного відділу районної державної адміністрації, міської ради : Затв. наказом ДКАУ 17 грудня 2007 р. № 182. Зареєстр. в Мін’юсті України 16 січня 2008 за №24/14715 // <http://www.archives.gov.ua>.

12. Типове положення про експертну комісію державного органу, органу місцевого самоврядування, державного та комунального підприємства, установи та організації : Затв. наказом ДКАУ 17 грудня 2007 р. № 183. Зареєстр. в Мін'юсті України 11 січня 2008 за №13/14704 // <http://www.archives.gov.ua>.

13. Рішення колегії ДКАУ «Про виявлення зарубіжної архівної україніки державними архівними установами» від 22 грудня 2006 р. // <http://www.archives.gov.ua/Lav-base/SCAU/intex.php?2006-168>

14. Рішення колегії ДКАУ «Про підготовку основних засад міжвідомчої програми «Архівна спадщина української еміграції та діаспори ХХ ст.» від 27 листопада 2002 р. № 87 // Вісник Державного комітету архівів України. – 2002 р. – Вип. 4 (12). – С. 67 – 69.

15. Рішення колегії ДКАУ «Про створення баз даних на зарубіжні документи історико – культурної спадщини України та документи іноземного походження з історії України» від 17 січня 2001 р. // <http://www.archives.gov.ua/Lav-base/SCAU/intex.php?2001-4>

16. Державна програма «Книжкова спадщина України: створення бібліографічного реєстру та системи збереження й загальнодоступності» (ДКНТ, напрям 7.1.1.) і її проект «Архівна та рукописна україніка» // Національна архівна інформаційна система “Архівна та рукописна україніка” і комп'ютеризація архівної справи в Україні: Сучасний стан та перспективи: Зб. наук. праць/НАН України. Ін – т укр. археографії та джерелознавства ім. М. С. Грушевського; Центральна наукова бібліотека України ім. Вернадського. Ін - т рукопису; Голов. Архів. Упр. При КМ України. УНДІАСД; Редкол.: О. С. Онищенко (гол. ред)та ін. – Київ, 1996. – 308 с.; <http://www.archives.gov.ua/BranchProgs/Programa.php>

### **Державні й галузеві стандарти, правила, методичні рекомендації**

17. ДСТУ 2732:2004 Діловодство й архівна справа: Терміни та визначення понять. – К., 2005. – 31 с.

18. Методичні рекомендації по визначенню джерел комплектування державних архівів / Головархів України. – К., 1992. – 21 с.

19. Методичні рекомендації по організації експертизи цінності документів особового походження учасників збройного захисту Радянської держави та визначення їх категорійності / ГАУ при РМ України. – К., 1991. – 6 с.

20. Методичні рекомендації щодо порядку віднесення юридичних осіб до джерел формування НАФ та укладання списків / Держкомархів України. – К., 2005. – 24 с.

21. Методичні рекомендації щодо порядку подавання документів юридичних осіб і громадян на експертизу цінності та організації її проведення з метою віднесення документів до Національного архівного фонду України / Головархів України. – К., 1999. – 19 с.

22. Методичні рекомендації щодо складання відомчих переліків документів / Уклад.: Портнов Г. В., Ляхоцький В. П. – К., 1997. – 17 с.
23. Основні правила роботи державних архівів України / Держкомархів, УНДІАСД. За заг. ред. Л. О. Драгомірової, К. Є. Новохатського – К., 2004. – 228 с.
24. Правила роботи архівних підрозділів органів державної влади, місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій / Держкомархів України. – К., 2001. – 111 с.
25. Про проведення цільової експертизи цінності документів з інформацією, що повторюється по системі народної освіти у держархівах Хмельницької області: Метод. рек. / Держархів Хмельницької обл.; Складач О. О. Ільїн. – Хмельницький, 1994. – 7 с. з додатками

### Наукова література

25. Архівістика: Термінологічний словник / Авт.-упорядн.: К. Є. Новохатський, К. Т. Селіверстова та ін. – К., 1998. – 106 с.
26. Архівні матеріали з історії України в Канаді: Попередній анотований перелік / АН УРСР. Археогр. комісія; Канадський ін-т українських студій Альбертського ун-ту; Уклав Б. Кравченко. – К.; Едмонтон, 1990. – 36 с. – (Науково-довідкові видання з історії України; [Вип. 8]).
27. Белов Г. А. Пополнение государственного архивного фонда СССР документами зарубежных архивов // Вопросы истории. - 1967. - № 6. – С. 171–178.
28. Боряк Г. В. Архівна україніка // Архівознавство: Підручник для студентів іст. ф-тів вищ. навч. закладів. – К.: Видавн. дім "КМ Академія", 2002. – С. 115–132.
29. Боряк Г. В. Документальні ресурси національної та державної спадщини України: бібліографічна, кодикографічна та археографічна «україніка» // Рукописна та книжкова спадщина України: Археогр. Дослідження унікальних архів. та бібл. Фондів. – К., 1996. – Вип. 3. – С. 3 – 21.
30. Боряк Г. В. Національна архівна спадщина України та державний реєстр «Археографічна україніка». Архівні документальні ресурси та науково – інформаційні системи. – К., 1995. – 348 с.
31. Драгомірова Л. Національний архівний фонд України: нормативно-правове поле формування та функціонування // Архіви України. – 2004. – № 4-6. – С. 22–36.
32. Дубровіна Л., Степченко О. Концепція Національного бібліотечного та архівного фонду «Україніка»: історія становлення і розвитку // Студії з архівної справи та документознавства. – К., 1997. – Т. 2. – С. 13 – 25.
33. Жумер В. Важнейшие аспекты экспертизы ценности документов: анализ международного опыта (1950-1990-е годы) // Отечественные архивы. – 2004. – № 4. – С. 3-17.
34. Зарубіжна архівна україніка. Матеріали до бібліографії // <http://www.arhives.gov.ua/ArchUkr>
35. Зарубіжні українці: Довідник. – К., 1991. – 252 с.
36. Історія української еміграції: Навч. посібник. – К., 1997. – 520 с.

37. Концепція створення вітчизняної системи переліків документів зі строками зберігання / Держкомархів України.; Упоряд. С. В. Сельченкова. – К., 2006. – 11 с.
38. Лихолоб Н. Центральний державний архів зарубіжної україніки: перші кроки // Архіви України. – 2008. - №1-2. – С.71-74.
39. Матяш І. Б. Архівна та рукописна україніка як складова Національного архівного фонду: Зміст та обсяги понять // Сумський історико – архівний журнал. – 2007.– № 2 – 3. – С. 16 – 27.
40. Матяш І. Б. Концепція створення та функціонування Національного реєстру “Архівна україніка” // Студії з архів. справи та документознавства. – К., 2007. – Т. 15. – С. 12–18.
41. Матяш І. Б., Сендик З. О., Христова Н. М. Формування Національного архівного фонду // Архівознавство. 2-е вид, виправ. і доп.: Підручник для студ. Вищих навч. закл. України / За заг. ред. Я. С. Калакури та І. Б. Матяш. – К.: КМ Академія, 2002. – С. 163 – 176.
42. Новохатський К. Межі Національного архівного фонду // Архівознавство. Археографія. Джерелознавство: Міжвід. зб. наук. праць / Держкомархів України. УНДІАСД. – К., 2001. – Вип. 4. Студії на пошану Руслана Пирога. – С. 163 – 173.
43. Палієнко М. Г. Архівні центри української еміграції (створення, функціонування, доля документальних колекцій). – К.: “Темпора”, 2008. – 688 с., іл.
44. Сельченкова С. З історії експертизи цінності документів та укладання переліків документів в Україні у 1920-1930-ті роки // Студії з архівної справи та документознавства. – К., 2004. – Т. 12. – С. 23-33.
45. Сельченкова С. Експертиза цінності управлінських документів недержавних організацій: організаційно-методичний аспект // Студії з архівної справи та документознавства. - К., 2004. – Т. 11. – С. 133-137
46. Темірова Н. Україністичні архівні центри за кордоном // Донецький вісник Наук. т – ва ім. Шевченка. Сер. «Історія». – Донецьк, 2005. – Т. 8. – С. 30 – 41.