

Архівний документ – документ (будь-якого виду, з будь-яким матеріальним носієм інформації, створений в будь-якому місці в будь-який час, будь-якої форми власності на нього), що припинив виконувати свої функції, заради яких був створений фізичними чи юридичними особами під час їх діяльності, але через свою історичну, наукову, культурну цінність, значущість як джерела інформації для особи, суспільства чи держави зберігається в архіві або підлягає архівному зберіганню. В архівному законодавстві розглядається як об'єкт рухомого майна.

Складовими терміна-словосполучення, що визначає це конкретне поняття, є два терміноелементи, перший з яких несе видову ознаку (“архівний”), а другий – родову (“документ”). Документ із різних позицій досліджують різні дисципліни: документознавство, археографія, бібліотекознавство, бібліографія, дипломатика, джерелознавство, книгознавство, палеографія, текстологія та ін. Важливими для архівної науки і практики якісними характеристиками поняття “документ” є іманентно притаманні йому оперативність та ретроспективність. Документи зберігають оперативні властивості впродовж різного часу залежно від мети, з якою вони були створені, й цінності для утворювача і водночас здатні набувати з втратою оперативного значення нових якостей історичного джерела, пам'ятки історії та культури, внаслідок чого змінюють місце зберігання на архіви за умови їхньої наукової або культурної цінності.

В архівній науці дискусійним є питання про момент набуття документом якості архівного документа. Вважають, що “життя” документа залежно від його ролі й цінності поділяється на стадії, на кожній з яких існує зв'язок між його зумовленою користю і цінністю, формами і місцем зберігання. Такий поділ ґрунтується на особливостях функціонування діловодних систем та принципах організації архівної справи в різних країнах. Найпоширеніші погляди на життєвий цикл документа включають три етапи: 1) документ, серед характеристик якого переважає управлінська функція регулятора відносин у суспільстві й державі (близько 5 років); 2) документ, що припинив виконання функцій, для яких його було створено, але ще не використовується як історичне джерело (близько 10 років); 3) документ як історичне джерело, мнемонічна функція якого зумовлює вічне зберігання (І. Перотен) та два етапи: 1) до експертизи цінності документів; 2) після експертизи цінності документів (М. Кайа, Ш. Кечкеметі).

На наявності зв'язку між “організацією архівів та живою документацією установи” наголошував бельгійський соціолог Поль Отле у праці “Документація” (“De la Documentacion”, 1923), виокремлюючи стадію поточних документів, стадію архівів закінчених справ, стадію архівосховищ. “Життя документа” він розглядав як цикл від “народження” до “загибелі на аутодафе” (втрати актуальності, знищення або подальшого передавання на архівне зберігання), вважаючи окремими фазами життя періоди завершення діловодством справ та виокремлення документа до знищення і висуваючи вимогу належної організації документів у поточних архівах з метою мінімізації зусиль архівістів щодо їх упорядкування в «кінцевих» архівах.

Близькі до поняття про життєвий цикл документа погляди вперше висловив італійський архівіст Е. Казанова (“Архівістика”, 1928), виокремивши “живі” (такі, що діють) і “мертві” (такі, що відійшли в історію) документи.

Поняття “життєвого циклу” документа запроваджене до наукового обігу 1940 року Ф. Бруксом (США), розвинуте в працях аргентинського вченого М. Вазкуеса

“Відбір документів” (1982), “Дослідження життєвого циклу документа” (1987), канадських архівістів К. Кутура та Ж.-І. Руссо “Життя документів: архіви і управління документами”, італійського архівознавця Е. Лодоліні “Принципи і проблеми архівознавства” (1984), японського вченого М. Сакуяма “Життєвий цикл документа” (1995) та ін.

Теорія “життєвого циклу” документів тісно пов’язана з теорією “трьох віків (стадій)” архіву, обґрунтованою в працях американського вченого Теодора Р. Шелленберга та французького архівіста і архівознавця Іва Перотена. Основна ідея цієї теорії полягає у відповідальності архівістів за зберігання архівних документів як на стадії оперативного функціонування існування (поточні архіви), так і на стадії зберігання в архівах установ та архівних установах. Теорію трьох стадій життя архівів визнають у різних країнах Північної Америки, Європи, Африки. У США розрізняють документи “активні” (papers), “напівактивні” (records), “неактивні” (archives); в Європі та деяких країнах Африки послуговуються поняттям поточних (“живих”) архівів, проміжних та остаточних (les archives courantes ou vivantes, les archives intermédiaires, les archives définitives) тощо.

Три вікові групи архівів першим виокремив 1956 р. Т. Шелленберг у праці «Сучасні архівні принципи і методи» («Modern Archival Principles and Techniques»). Момент набуття документами якості “архівних” Т. Шелленберг пов’язував із їх цінністю. Він зазначав, що документи стають архівними, якщо вони створені або зібрані з метою здійснення певних завдань, і, крім того, є важливими для досягнення цілей, відмінних від тих, для яких їх було створено. Як активна фаза життя архівного документа розглядався період, коли документи використовуються в у поточній діяльності та для прийняття рішень; період, коли документ використовується нерегулярно, але ще має значення для адміністративних, правових або податкових потреб – як напівактивна фаза; із втратою адміністративної цінності, але збереженням тимчасової або постійної історичної цінності наставала неактивна фаза. Для ілюстрації процесів, пов’язаних із відбором документів для архівного зберігання, вчений використав промовисту метафору: чітко організована оцінка дозволяє відправляти частину документів на знищення (в “пекло”), другу частину – на постійне зберігання (в “рай”), третю – в проміжне сховище (“лімбо”). На тісному зв’язку організації архівних документів із організацією діловодства в установі-утворювачі та обов’язковому відборі завершених діловодством документів для архівного зберігання компетентними працівниками ґрунтувалася теорія оцінки Т. Шелленберга, його визначення первинної і вторинної цінності. Первинна цінність важлива для установ, у діяльності яких утворено документи, і пов’язана з тим значенням, яке документ мав для поточних, оперативних потреб його утворювачів; вторинна цінність відображає важливість документа для інших установ і майбутніх дослідників їхньої діяльності. Момент набуття документами вторинної цінності вчений відносив до часу виходу їх із активної стадії.

Життя документа у поточних архівах” розглядав Ів Перотен. “Середній вік” або “проміжну стадію” він назвав віком “складування документів”, “прикрим переходом між адміністрацією та історією”, найбільш проблемною стадією. Цю стадію він вважав найбільш проблемною, оскільки для адміністрації установи, в діяльності якої вони утворилися, документи вже не були актуальними й “викидалися на горища”, а архівні служби не зважувалися забрати документи,

вважаючи їх потрібними адміністраціям. Наслідком цього були очевидні втрати документів, що перебували в неупорядкованому стані, а забезпечити в чистому вигляді принцип “поваги до фонду” не видавалося з цих причин можливим. Вирішення проблеми І. Перотен вбачав у створенні проміжних сховищ, де б забезпечувалися всі вимоги до зберігання документів. Теорія “трьох віків” архівів давала ключ до застосування цього фундаментального принципу до нових архівів і запроваджувала поняття “архіважу” як сукупності всіх видів практичної діяльності архівів з організації фондів, зберігання документів та використання інформації, що міститься в них, на всіх етапах “життя” документа.

Одна з ключових функцій архівів – забезпечення збереженості документальної спадщини – передбачає розгляд інформації архівного документа в комплексі з матеріальною основою, організацію заходів щодо зберігання документів з метою підтримання фізико-хімічних характеристик їхніх носіїв та інформації, запобігання втратам документів.

В українському архівознавстві поняття «архівний документ» не тотожне поняттю «документ Національного архівного фонду», під яким розуміють архівний документ, культурна цінність якого визнана відповідною експертизою та який підлягає державному обліку і зберіганню.

Л-ра: Otle P. Manuel de la Documentation Administrative: Principes Generaux. – Bruxelles, 1923. – 95 p.; Отле П. Руководство к администрированию. – М.: Изд-во НК РКИ СРСР, 1924. – 85 с.; Schellenberg T. The appraisal of modern public records // Bulletin of National Archives. – 1956. – № 8. – 48 p.; Perotin Y. L’administration et les “trois ages” des archives // Seine-et-Paris. – № 20. – 1961, Octobre. – P. 1–4; Илизаров Б. С. Роль документальных памятников в общественном развитии: Теоретические вопросы использования архивных документов: учеб. пособие. – М., 1987. – 88 с.; Матяш І. “Лідер архівного світу”: Теодор Рузвельт Шелленберг та його внесок у розвиток архівної науки у США// Вісник Львівського ун-ту. Серія книгозн. бібліот. та інф. технол. – 2014. – Вип. 8. – С. 238–255; Левченко Л. Архіви і архівна справа Сполучених Штатів Америки: історія та організація. – Миколаїв: Іліон, 2013. – С. 569-572.

Ірина Матяш