

Петро ГРИНЧИШИН

заслужений економіст України, начальник Головного управління Державної казначейської служби України у Тернопільській області, Тернопіль, Україна, hps14@ua.fm
ORCID ID: 0009-0002-8502-7319

АРХІВНЕ ЗБЕРІГАННЯ ДОКУМЕНТІВ В УМОВАХ ПЕРЕХОДУ НА ЕЛЕКТРОННИЙ ДОКУМЕНТООБІГ

Вступ. Впровадження електронного документообігу значно зменшило обсяги паперових документів та, водночас, поставило питання щодо зберігання інформації. Загроза втрати документів, що виникає в період воєнного стану, ще більше підсилює необхідність пошуку шляхів вирішення проблеми збереження та безпечного доступу до інформації, яка є цінною для держави. Актуальність дослідження полягає у необхідності висвітлення перспектив впровадження електронного архівування для інформації про виконання бюджетів.

Мета – проаналізувати нормативне регулювання архівної справи, вплив впровадження електронного документообігу у бюджетній сфері на обсяги інформації, що зберігається, та окреслити перспективи впровадження електронних архівів для зберігання даних, які накопичуються під час виконання бюджетів.

Результати. Аналіз нормативно-правової бази, що регулює архівне зберігання даних та роботу з електронними документами, показав, що вона встановлює та визнає лише передачу до архіву електронних документів, однак поза увагою залишається питання роботи архівів, що зберігають електронні документи. Продемонстровано тенденцію до зменшення документів у паперовому вигляді після впровадження системи дистанційного казначейського обслуговування розпорядників та одержувачів бюджетних коштів.

Висновки. Обґрунтовано необхідність впровадження електронних архівів для збереження інформації стосовно виконання бюджетів, що забезпечить: надійне зберігання документів відповідно до вимог чинного законодавства; організацію пошуку та доступу до необхідної інформації; високий ступінь захисту даних розпорядників та одержувачів бюджетних коштів.

Ключові слова: електронний документообіг, архівна справа, казначейське обслуговування, виконання бюджетів, зберігання інформації, дистанційний доступ, електронний архів.

Табл.: 1, рис.: 1, бібл.: 16.

Petro GRYNCHYSHYN

*Emeritus Economist of Ukraine, head of the Main department of the State Treasury Service of Ukraine in the Ternopil region, Ternopil, Ukraine, hps14@ua.fm
ORCID ID: 0009-0002-8502-7319*

ARCHIVE STORAGE OF DOCUMENTS UNDER THE CONDITIONS OF THE TRANSITION TO ELECTRONIC DOCUMENT MANAGEMENT

Introduction. *The introduction of electronic document management significantly reduced the volume of paper documents and, at the same time, raised the issue of information storage. The threat of document loss arising during martial law further strengthens the need to find ways to solve the problem of preservation and safe access to information that is valuable to the state. The relevance of the study lies in the need to highlight the prospects for the introduction of electronic archiving for information on the execution of budgets.*

The purpose of the article is to analyze the normative regulation of archival matters, the impact of the introduction of electronic document management in the budget sphere on the volumes of stored information and outline the prospects for the use of electronic archives for storing data that accumulates during the implementation of budgets.

Results. *The analysis of the legal framework regulating archival storage of data and work with electronic documents showed that it establishes and defines only the transfer of electronic documents to the archive, but the issue of the work of archives that store electronic documents remains neglected. The tendency to reduce documents in paper form after the implementation of the system of remote treasury service of managers and recipients of budget funds was demonstrated.*

Conclusions. *The need to introduce electronic archives to preserve information on budget execution is substantiated, which will ensure: reliable storage of documents in accordance with the requirements of current legislation; organization of search and access to necessary information; a high degree of data protection of managers and recipients of budget funds.*

Keywords: *electronic document management, archive work, treasury service, budget implementation, information storage, remote access, electronic archive.*

JEL Classification: C89.

Постановка проблеми. В умовах євроінтеграції швидкими темпами відбувається впровадження інформаційно-комунікаційних технологій в усіх сферах економіки України. Установи та підприємства державного сектору вже давно відчують переваги цифровізації: автоматизація бухгалтерського обліку та звітності, оцифрування даних працівників установ, електронний документообіг, що дає змогу зменшити витрати на папір для друку документів та підвищити оперативність опрацювання електронних даних. Проте інформація в електронному вигляді накопичується і не-

обхідно вирішувати питання її безпечного зберігання та отримання безперешкодного доступу до архівних даних. Крім цього, в період воєнного часу реальною загрозою безпеці архівних даних є обстріли та пожежі, які здатні знищити будь-яку інформацію.

Особливо цінними для збереження є фінансові документи, зокрема ті, які створені під час казначейського обслуговування бюджетів, розпорядників та одержувачів бюджетних коштів (далі – розпорядники). Такі документи містять інформацію про операції з формування та використання публічних коштів, а також всю інформацію

про сплату платниками податків зборів та обов'язкових платежів до бюджетів і державних цільових фондів.

Багато документів, які раніше надавали розпорядники у паперовому вигляді до органів Державної казначейської служби України (далі – Казначейства) та зберігалися в архіві (кошториси, реєстри бюджетних зобов'язань, платіжні інструкції, виписки з рахунків розпорядників), після переходу на систему дистанційного обслуговування клієнтів через ПТК “Клієнт Казначейства – Казначейство” (далі – СДО) зберігаються на електронних носіях інформації Казначейства, однак ні терміни зберігання такої бази, ні порядок доступу до документів жодним нормативним документом чітко не визначено. Технологічні зміни у веденні документів органів Казначейства відбуваються швидко, однак це також вимагає своєчасної адаптації до їх архівування і зберігання та законодавчого унормування цих процесів.

Перелік документів в електронному вигляді, які створюють під час казначейського обслуговування, у майбутньому буде лише розширюватися, а актуальність ведення електронного архіву таких документів загострюватися.

Описана проблематика свідчить про необхідність здійснення дослідження у таких напрямках:

- 1) проаналізувати чинне законодавство, на якому ґрунтується ведення архівної справи в Україні;
- 2) розглянути заходи, які зроблено до впровадження та застосування електронного архівування документів;
- 3) проаналізувати організацію зберігання архівних документів в органах Казначейства;
- 4) окреслити пропозиції щодо електронного архівування документів, які створюють і використовують у процесі казначейського обслуговування.

Аналіз останніх досліджень і публікацій. Роль та проблемні питання цифровізації архівної справи досліджено у працях науковців різних предметних сфер.

Вивченню архівних електронних інформаційних ресурсів, що є джерелом історичної інформації, присвятила працю О. Левчук, яка розкрила сутність архівних електронних інформаційних ресурсів, їх види та структуру, а також проаналізувала “місце архівних електронних інформаційних ресурсів серед інших видів історичних доказів” [1, с. 55].

Стан цифрових архівів в Україні досліджувала Н. Коржик, наголошуючи на перспективності розвитку процесу “оцифрування архівних матеріалів і створення єдиної платформи для подання електронних архівних ресурсів у зручному для користувачів форматі” [2, с. 37].

Розвиток електронного архівування, як засобу швидкого доступу до управлінської інформації, вивчали Р. Кравець, О. Марковець, та П. Бойко, які провели комплексний аналіз документообігу міської ради та акцентували на необхідності його модернізації шляхом деталізації внутрішніх процесів електронного архіву. Проте вчені наголошують на затратності таких нововведень та важливості пошуку шляхів впровадження електронного архівування з мінімальними фінансовими вкладеннями [3, с. 20].

Електронне архівознавство, як інноваційний концепт архівної науки, та його значення в контексті євроінтеграційних процесів досліджували Я. Калакура і М. Палієнко та теоретично обґрунтували сутність діджиталізації архівної справи, електронного документообігу, електронної інформації, електронного менеджменту в архівістиці [4, с. 56].

Незважаючи на широкий спектр наукових досліджень у сфері цифровізації ведення архівної справи, потребують по-

дальшого вивчення перспективи впровадження електронних архівів для зберігання та доступу до інформації, що стосується бюджетного процесу.

Метою статті є аналіз нормативного регулювання архівної справи, впливу впровадження електронного документообігу у бюджетній сфері на обсяги інформації, що зберігається, та окреслення перспектив впровадження електронних архівів для зберігання даних, які накопичуються під час виконання бюджетів.

Виклад основного матеріалу дослідження. У 2015 р. з метою досягнення синергії між країнами Європейського Союзу (далі – ЄС) в умовах запровадження новітніх технологій Європейською комісією була запропонована Стратегія єдиного цифрового ринку (далі – ЄЦР) (англ. Digital Single Market Strategy for Europe), яка передбачає вільний та рівний доступ споживачів до цифрових товарів і послуг по всій Європі [5].

Для сприяння інтеграції України в ЄЦР необхідною є розробка та впровадження в експлуатацію програмних продуктів, серед яких провідне місце належить електронному архівуванню даних.

Архівна справа в Україні регулюється такими нормативними документами:

- Закон України “Про Національний архівний фонд та архівні установи” від 24.12.1993 р. № 3814-XII – регулює відносини, пов’язані із формуванням, обліком, зберіганням і використанням Національного архівного фонду, та інші основні питання архівної справи [6];
- Закон України “Про електронні документи та електронний документообіг” від 22.05.2003 р. № 851-IV (далі – Закон № 851-IV) – встановлює основні організаційно-правові засади електронного документообігу, зберігання та використання електронних документів [7];
- Порядок роботи з електронними документами у діловодстві та їх підготовки до передавання на архівне зберігання, затверджений наказом Міністерства юстиції України від 11.11.2014 р. № 1886/5 (далі – Порядок № 1886/5) [8];
- Правила організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях, затверджені наказом Міністерства юстиції України від 18.06.2015 р. № 1000/5 (далі – Правила № 1000/5) [9];
- Перелік типових документів, які створюють під час діяльності державних органів та органів місцевого самоврядування, інших установ, підприємств та організацій, із зазначенням строків зберігання документів, затверджений наказом Міністерства юстиції України від 12.04.2012 р. № 578/5, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 17 квітня 2012 р. за № 571/20884 [10];
- Порядок утворення та діяльності комісій з проведення експертизи цінності документів, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 08.08.2007 р. № 1004 [11].

Незважаючи на достатню кількість нормативних документів, які регулюють архівне зберігання даних та роботу з електронними документами, поза увагою законодавства залишається питання роботи архівів, що зберігають електронні документи.

Так, Порядком № 1886/5 [8] регламентується лише передача до архіву електронних документів. Вимоги Правил № 1000/5 [9] щодо забезпечення збереженості, обліку і користування документами поширюються на архіви, що зберігають документи з паперовими носіями інформації. При цьому пунктом 5 Правил № 1000/5 визначено, що умови роботи архівів, які зберігають елек-

тронні документи, визначаються іншими нормативно-правовими актами.

Запровадження електронного архіву та розроблення спеціалізованого програмного забезпечення для роботи з архівними електронними документами і їхнього зберігання передбачено Планом заходів із реалізації Стратегії реформування державного управління України на 2022–2025 рр. [12].

16 вересня 2020 р. Державна архівна служба України презентувала проєкт Стратегії розвитку архівної справи на період до 2025 р. [13], першочерговими цілями якої визначено реформування системи управління архівною справою, розроблення нового архівного закону, підвищення якості та доступності архівних послуг, активізацію оцифрування архівних документів, формування у суспільстві позитивного іміджу архівних установ. Однак наразі зазначену Стратегію не ухвалено.

Розвиток архівної справи ускладнюється недостатнім технічним забезпеченням Національного архіву України та місцевих архівів. Хоча вже в окремих сферах спостерігається позитивна тенденція розвитку, наприклад, архів Національного банку України (далі – НБУ). З 2016 р. НБУ застосує процедури електронного архівування, а з 2021 р. впроваджується інформаційна система “Електронний архів НБУ” для автоматизації роботи з архівом і оцифрування архівних документів. У 2024 р. НБУ планує розробити модулі, завдяки яким можна буде обмінюватися електронними документами з архівом через особистий кабінет [14].

Іншим позитивним досвідом у розвитку електронного архівування став запуск у серпні 2023 р. Пілотного інноваційного проєкту “Е-Архів”, учасниками якого є Міністерство юстиції України, Державна архівна служба та Міністерство цифрової трансформації України [15]. Він спрямований на запровадження електронного зберігання архівних документів

та створення належних умов для безпечного архівування електронних ресурсів Національного архівного фонду та державних електронних інформаційних ресурсів.

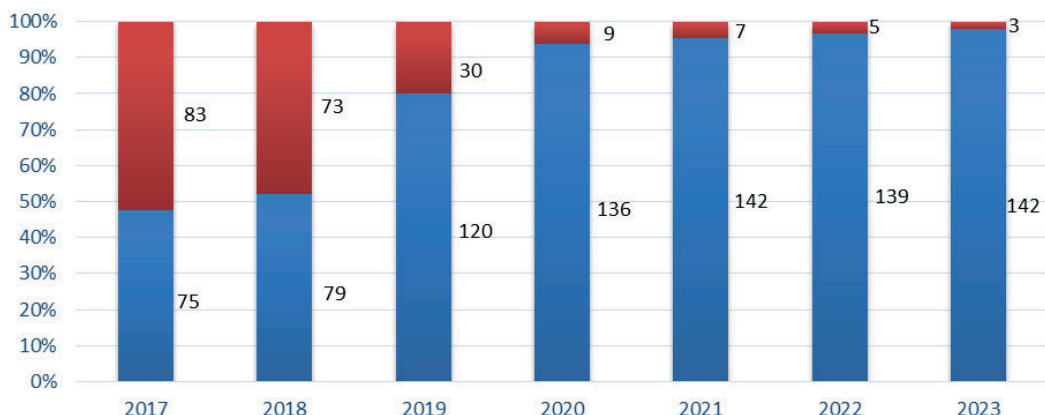
Подальшою перспективою реалізації цього проєкту має стати запровадження електронного архіву у всіх органах влади, а згодом – на інших підприємствах та в організаціях [15].

Архівне зберігання документів в ГУДКСУ у Тернопільській області (далі – Головне управління) організовано у співпраці з Державним архівом, який є основною ланкою у системі архівних установ в Тернопільській області та відповідає за формування Національного архівного фонду України, веде його реєстрацію, забезпечує збереження та надає архівну інформацію користувачам. У 2020 р. Головне управління передало на зберігання до Державного архіву Тернопільської області 822 справи, що містять, зокрема, й інформацію про виконання бюджетів за 1995–2011 рр.

Документи Головного управління протягом 2021–2023 рр. до Державного архіву Тернопільської області не передавали, оскільки обсяги паперового документообігу з кожним роком значно зменшуються.

Суттєвому зменшенню документів у паперовому вигляді сприяв початок застосування клієнтами Казначейства СДО, за допомогою якої здійснюється обмін документами в електронній формі (та/або електронними документами) між органами Казначейства та розпорядниками й одержувачами коштів державного та місцевих бюджетів. СДО введено в експлуатацію наказом Державної казначейської служби України № 212 від 26.12.2013 р. [16]. З кожним роком кількість користувачів СДО зростає (рис. 1).

Як свідчать дані рис. 1, частина клієнтів, що використовують СДО, до 2023 р. досягла 98%. Слід зазначити, що із загальної кількості



Кількість розпорядників та одержувачів бюджетних коштів:

■ на дистанційному обслуговуванні ■ на класичному обслуговуванні

Рис. 1. Динаміка кількості клієнтів Головного управління, які працюють в СДО протягом 2017–2023 рр.*

* Побудовано автором.

ті клієнтів 2%, які не використовують СДО, – це переважно ті установи, що перебувають у стані реорганізації або ліквідації та не здійснюють операції з виконання бюджетів. Водночас застосування СДО сприяло значному зменшенню томів окремих номенклатурних справ у перовому вигляді у відділах Головного управління, діяльність яких пов’язана з обслуговуванням розпорядників та одержувачів бюджетних коштів (табл. 1).

Як свідчать дані табл. 1, протягом 2017–2023 рр. кількість документів у паперових носіях мала тенденцію до зменшення. Особливо таке зменшення відбулося у 2020 р. під час пандемії коронавірусу, а потім у 2022 р. – з початком повномасштабного російського вторгнення та переходом багатьох клієнтів на роботу у дистанційному режимі. Документи, що стосуються фінансової і бюджетної звітності розпорядників та одержувачів, починаючи з 01.01.2018 р., подають та зберігають лише в електронному вигляді.

Підвищення активності використання СДО зменшило кількість паперових доку-

ментів, що застосовують у процесі виконання бюджетів і можуть зберігатися в архівному приміщенні Головного управління, та обумовило зростання потреби в електронному архіві.

В органах Казначейства здійснюють активну роботу з впровадження та використання електронного архіву для документів, зокрема, що стосуються бухгалтерського обліку та звітності. Так, внутрішнім розпорядчим документом у 2016 р. затверджено порядок формування, зберігання та знищення окремих електронних документів в органах Казначейства та введено в дію електронний архів.

Починаючи з 1 лютого 2017 р., внутрішнім розпорядчим документом Головного управління введено в дію електронний архів, а у 2024 р. – затверджено перелік окремих електронних документів Головного управління, до якого увійшли:

- місячні та квартальні звіти про виконання державного та місцевих бюджетів;

**Обсяги паперових документів за окремими номенклатурними справами
Головного управління за 2017–2023 рр.***

Найменування справи	Кількість томів справи за роками:						
	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Розподіл відкритих асигнувань головних розпорядників та розпорядників коштів державного бюджету нижчого рівня, які мають власну мережу	21	18	19	10	8	2	1
Розподіл показників зведених кошторисів, зведених планів асигнувань загального (спеціального) фонду обласного бюджету, реєстри змін розподілу показників зведених кошторисів, планів асигнувань загального (спеціального) фонду обласного бюджету	18	20	25	7	6	2	1
Розподіл бюджетних асигнувань розпорядників коштів загально- (спеціального) фонду обласного бюджету	38	38	39	15	7	2	0
Документи операційного дня АС "Є-Казна Видатки" (реєстри платіжних доручень (доручень), платіжні доручення (інструкції), заявки на готівку, оборотно-сальдова відомість) та документи дня АС "Є-Казна Доходи" (реєстри, відомості, оборотно-сальдово-відомості, платіжні доручення, оборотно-сальдовий баланс, меморіальні документи з надання позик)	594	519	780	273	274	272	273
Реєстри бюджетних зобов'язань та бюджетних фінансових зобов'язань розпорядників (одержувачів) бюджетних коштів та підтвердні документи до них	83	84	71	63	24	10	5
Звітність розпорядників коштів державного та місцевих бюджетів (місячна, квартальна та річна)	10	0	0	0	0	0	0
Звіти про виконання державного та обласного бюджету Тернопільської області розпорядниками коштів, які обслуговуються в Головному управлінні (місячні, квартальні та річні)	6	0	0	0	0	0	0
Зведені звіти про виконання державного та місцевих бюджетів Тернопільської області (місячні, квартальні та річні)	6	0	0	0	0	0	0

*Складено автором.

- реєстри синтетичного та аналітичного обліку (щоденний оборотно-сальдовий баланс, оборотно-сальдовий баланс, оборотно-сальдова відомість за аналітичними рахунками, сальдова відомість);
- книга реєстрації відкритих/закритих рахунків.

Це свідчить про постійну роботу стосовно впровадження електронного архівування документів, що стосуються виконання бюджетів.

Висновки. На основі вищезазначеного можемо зробити висновки, що необхідною є організація архівного зберігання документів в електронному вигляді та електронних документів, які подають від розпорядників

та одержувачів бюджетних коштів до органів Казначейства під час реєстрації кошторисів, планів асигнувань, реєстрів бюджетних зобов'язань та інших документів, що застосовують в процесі виконання державного та місцевих бюджетів.

Для архівного зберігання документів в електронному вигляді та електронних документів, які надають до органів Казначейства розпорядники та одержувачі бюджетних коштів під час виконання державного та місцевих бюджетів, необхідною є інформаційна система, яка забезпечить:

- 1) зберігання документів відповідно до вимог чинного законодавства та норм щодо тривалого зберігання документів;

- 2) створення структурованих каталогів, що спрощує пошук і доступ до необхідної інформації;
- 3) надійний захист інформації, який гарантує її безпеку та конфіденційність;
- 4) систематичне автоматизоване резервне копіювання, яке надає можливість відновлювати дані у разі їх непередбачуваного знищення.

Отже, в сучасних умовах розвитку інформаційних технологій та електронного документообігу необхідним є удосконалення нормативно-правової бази, а саме: унормування організації роботи архівів, які зберігають електронні документи. Для документів, які стосуються казначейського обслуговування, на сьогодні важливим є забезпечення функціонування електронного архіву, який дасть змогу безпечно зберігати цінну інформацію та отримувати до неї безперешкодний доступ.

Список використаних джерел

1. Левчук О. Архівні електронні інформаційні ресурси як джерело історичної інформації. *Архіви України*. 2020. № 4(325). С. 52–70.
2. Коржик Н. Цифрові архіви України: стан, проблеми, перспективи. *Вісник Книжкової палати*. 2022. № 4. С. 35–39.
3. Кравець Р., Марковець О., Бойко П. Електронний архів як засіб швидкого доступу до управлінської інформації. *Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія*. 2023. № 4. С. 14–21.
4. Калакура Я., Палієнко М. Концептуалізація електронного архівознавства в контексті цифровізації українського суспільства. *Архіви України*. 2021. № 3. С. 36–65.
5. *Communication from the commission to the European parliament, the council, the European economic and social committee and the committee of the regions. A Digital Single Market Strategy for Europe*. 2015. URL : https://ec.europa.eu/commission/presscorner/api/files/attachment/8210/DSM_communication.pdf.
6. *Про Національний архівний фонд та архівні установи* : Закон України від 24.12.1993 р. № 3814-XII. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3814-12#Text>.
7. *Про електронні документи та електронний документообіг* : Закон України від 22.05.2003 р. № 851-IV. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/851-15#Text>.
8. *Порядок роботи з електронними документами у діловодстві та їх підготовки до передавання на архівне зберігання* : наказ Міністерства юстиції України від 11.11.2014 р. № 1886/5, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 11 листопада 2014 р. за № 1421/26198. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1421-14#Text>.
9. *Правила організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях* : наказ Міністерства юстиції України від 18.06.2015 р. № 1000/5, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 22 червня 2015 р. за № 736/27181. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0736-15#Text>.
10. *Перелік типових документів, що створюються під час діяльності державних органів та органів місцевого самоврядування, інших установ, підприємств та організацій, із зазначенням строків зберігання документів* : наказ Міністерства юстиції України від 12.04.2012 р. № 578/5, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 17 квітня 2012 р. за № 571/20884. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0571-12#Text>.
11. *Порядок утворення та діяльності комісій з проведення експертизи цінності документів* : постанова Кабінету Міністрів України від 08.08.2007 р. № 1004. URL : <https://www.kmu.gov.ua/npas/88789152>.
12. *Стратегія реформування державного управління України на 2022–2025 роки* : розпорядження Кабінету Міністрів України від 21 липня 2021 р. № 831-р. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/831-2021-%D1%80#Text>.

13. Стратегія розвитку архівної справи до 2025 року. 2020. URL : <https://www.kmu.gov.ua/news/strategiya-rozvitku-arhivnoyi-spravi-do-2025-roku>.

14. Національний банк упроваджує інформаційну систему “Електронний архів НБУ”. 2023. URL : <https://bank.gov.ua/ua/news/all/natsionalniy-bank-uprovadjuje-informatsiynu-sistemu-elektronniy-arhiv-nbu>.

15. В Україні запрацюють електронні архіви: відбулася презентація пілотного проєкту. 2023. URL : <https://www.kmu.gov.ua/news/v-ukraini-zapratsiuiut-elektronni-arhivy-vidbulasia-prezentatsiia-pilotnoho-proektu>.

16. Клієнт Казначейства – Казначейство. URL : <https://www.treasury.gov.ua/kliyent-kaznachejstva-kaznachejstvo>.

References

1. Levchuk, O. (2020). Arhivni elektronni informatsiini resursy yak dzerelo istorichnoi informat-sii [Archival electronic information resources as a source of historical information]. *Arkhivy Ukrainy – Archives of Ukraine*, 4, 52–70 [in Ukrainian].

2. Korzhyk, N. (2022). Tsyfrovii arkhivy Ukrainy: stan, problemy, perspektyvy [Digital archives of Ukraine: state, problems, prospects]. *Visnyk Knyzhkovoï palaty – Bulletin of the Book Chamber*, 4, 35–39 [in Ukrainian].

3. Kravets, R., Markovets, O., Boiko, P. (2023). Elektronnyi arhiv yak zasib shvydkoho dostupu do upravlińskoi informat-sii [Electronic archive as a means of quick access to management information]. *Bibliotekoznavstvo. Dokumentoznavstvo. Informohiia – Library Science. Documentary Science. Informatology*, 4, 14–21 [in Ukrainian].

4. Kalakura, Ya., Paliienko, M. (2021). Kontseptualizatsiia elektronnoho arkhivoznavstva v konteksti tsyfrovizatsii ukrainskoho suspilstva [Conceptualization of electronic archival studies in the context of digitalization of Ukrainian society]. *Arkhivy Ukrainy – Archives of Ukraine*, 3, 36–65 [in Ukrainian].

5. Communication from the commission to the European parliament, the council, the European

economic and social committee and the committee of the regions. A Digital Single Market Strategy for Europe. (2015). Available at: https://ec.europa.eu/commission/presscorner/api/files/attachment/8210/DSM_communication.pdf.

6. Pro Natsionalnyi arkhivnyi fond ta arkhivni ustanovy. Zakon Ukrainy vid 24.12.1993 № 3814-XII [About the National Archival Fund and archival institutions. Law of Ukraine]. (1993, December, 24). Available at: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3814-12#Text>.

7. Pro elektronni dokumenty ta elektronni dokumentoobih. Zakon Ukrainy vid 22.05.2003 № 851-IV [On electronic documents and electronic document circulation. Law of Ukraine]. (2003, May, 22). Available at: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/851-15#Text>.

8. Poriadok roboty z elektronnyimi dokumentami u dilovodstvi ta yikh pidhotovky doperedavan-nia na arkhivne zberihannia. Nakaz Ministerstva yustyt-sii Ukrainy vid 11.11.2014 № 1886/5, zareiestrovanyi v Ministerstvi yustyt-sii Ukrainy 11 lystopada 2014 za № 1421/26198 [The procedure for working with electronic documents in record keeping and their preparation for transfer to archival storage. Order of the Ministry of Justice of Ukraine]. (2014, November, 11). Available at: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1421-14#Text>.

9. Pravyła orhanizatsii dilovodstva ta arkhi-vnoho zberihannia dokumentiv u derzhavnykh orhanakh, orhanakh mistsevoho samovriaduvannia, na pidpriemstvakh, v ustanovakh i orhanizatsiakh. Nakaz Ministerstva yustyt-sii Ukrainy vid 18.06.2015 № 1000/5, zareiestrovanyi v Ministerstvi yustyt-sii Ukrainy 22 chervnia 2015 za № 736/27181 [Rules for the organization of record keeping and archival storage of documents in state bodies, local self-government bodies, enterprises, institutions and organizations. Order of the Ministry of Justice of Ukraine]. (2015, June, 18). Available at: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0736-15#Text>.

10. Perelik typovykh dokumentiv, shcho stvo-riuiutsia pid chas diialnosti derzhavnykh orhaniv ta orhaniv mistsevoho samovriaduvannia, inshykh

ustanov, pidpriemstv ta orhanizatsii, iz zaznacheniam strokiv zberihannia dokumentiv. Nakaz Ministerstva yustytzii Ukrainy vid 12.04.2012 № 578/5, zareiestrovanyi v Ministerstvi yustytzii Ukrainy 17 kvitnia 2012 za № 571/20884 [A list of standard documents created during the activities of state bodies and local self-government bodies, other institutions, enterprises and organizations, with an indication of the terms of document storage. Order of the Ministry of Justice of Ukraine]. (2012, April, 12). Available at: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0571-12#Text>.

11. Poriadok utvorennia ta diialnosti komisii z provedennia ekspertyzy tsinnosti dokumentiv. Postanova Kabinetu Ministriv Ukrainy vid 08.08.2007 № 1004 [The procedure for the formation and activity of commissions for the examination of the value of documents. Resolution of the Cabinet of Ministers of Ukraine]. (2012, April, 12). Available at: <https://www.kmu.gov.ua/npas/88789152>.

12. Ctratehiiia reformuvannia derzhavnoho upravlinnia Ukrainy na 2022–2025 roky. Rozporiadzhennia Kabinetu Ministriv Ukrainy vid 21 lypnia 2021 № 831-r [Strategy for reforming public administration of Ukraine for 2022–2025. Order of the Cabinet of Ministers of Ukraine]. (2021, Jule, 21). Available at: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/831-2021-%D1%80#Text>.

13. Stratehiiia rozvytku arkhivnoi spravy do 2025 roku. (2022). [Strategy for the development of archival affairs until 2025]. Available at: <https://www.kmu.gov.ua/news/strategiya-rozvitku-arhivnoyi-spravi-do-2025-roku>.

14. Natsionalnyi bank uprovadzhuie informatsiynu systemu “Elektronnyi arkhiv NBU”. (2023). [The National Bank is implementing the “Electronic Archive of the NBU” information system]. Available at: <https://bank.gov.ua/ua/news/all/natsionalniy-bank-uprovadjuje-informatsiynu-sistemu-elektronniy-arhiv-nbu>.

15. V Ukraini zapratsiuiut elektronni arkhivy: vidbulasia prezentatsiia pilotnoho proektu. (2023). [Electronic archives will become operational in Ukraine: a presentation of the pilot project took place]. Available at: <https://www.kmu.gov.ua/news/v-ukraini-zapratsiuiut-elektronni-arkhivy-vidbulasia-prezentatsiia-pilotnoho-proektu>.

16. Kliient Kaznacheistva – Kaznacheistvo. [The Treasury’s client is the Treasury]. Available at: <https://www.treasury.gov.ua/kliient-kaznachejstva-kaznachejstvo>.