

також згадати, що історичні населені місця є важливим елементом гуманітарного простору України, матеріальною основою патріотичного виховання, джерелом натхнення для митців і об'єктом наукових досліджень. Тому їх охорона є справою державного значення [2].

Роками раніше у цій сфері відбулися важливі зміни, які мають правовий зміст, а саме: 21 лютого 2018 р. Кабінет Міністрів України ухвалив постанову, згідно з якою «Проектна документація на нове будівництво, реконструкцію та капітальний ремонт... у межах історичних ареалів населених місць розробляється з урахуванням вимог затвердженого в установленому законом порядку історико-архітектурного опорного плану». За відсутності такого плану проектна документація могла розроблятися з урахуванням вимог історико-містобудівного обґрунтування, однак ця норма діяла лише до 1 січня 2019 р., після чого історико-містобудівні обґрунтування взагалі скасовувалися [3]. Отже, втратило чинність положення постанови Кабінету Міністрів України № 318 від 13 березня 2002 р. «Про затвердження Порядку визначення меж та режимів використання історичних ареалів населених місць, обмеження господарської діяльності на території історичних ареалів населених місць», згідно з яким «У разі незатвердження історико-архітектурного опорного плану населеного місця, що внесене до Списку історичних населених місць України, проектна документація на нове будівництво, реконструкцію та капітальний ремонт... у межах історичного ареалу розробляється з урахуванням вимог історико-містобудівного обґрунтування» [2]. Відтепер уся проектна документація на нове будівництво в історичному ареалі міста має розроблятися лише відповідно до історико-архітектурних опорних планів.

Проте потрібно бути реалістом. Враховуючи негативний досвід у минулому в цій сфері, ймовірно, будівельні роботи не будуть припинятися, незважаючи на присутність вагомих документів, оскільки місцева влада, на їх думку, не спроможна володіти дієвими засобами для їх припинення і, посиляючись на потреби наповнення бюджету та необхідність розвитку міста, часто віддає перевагу домовленостям із забудовниками.

#### **Список використаних джерел**

1. Закон України «Про охорону археологічної спадщини» (ред. від 05.02.2011). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1626-15/ed20110205>
2. Постанова Кабінету Міністрів України № 318 від 13 березня 2002 р. «Про затвердження Порядку визначення меж та режимів використання історичних ареалів населених місць, обмеження господарської діяльності на території історичних ареалів населених місць». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/318-2002-%D0%BF>
3. Постанова Кабінету Міністрів України № 92 від 21 лютого 2018 р. «Про внесення змін до Порядку визначення меж та режимів використання історичних ареалів населених місць, обмеження господарської діяльності на території історичних ареалів населених місць». URL: <https://www.kmu.gov.ua/ua/npas/pro-vnesennya-zmin-do>



**Василинин Назар Ігорович**

*(наук. керівник – канд. наук з соц. ком., доцент Вдовіна О. О.)*

*Національний університет «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка», м. Полтава*

#### **СТВОРЕННЯ ЕЛЕКТРОННИХ АРХІВІВ ІЗ ВИКОРИСТАННЯМ PDM-СИСТЕМ**

За оцінками експертів кількість електронних документів за рік може подвоюватися, а кількість паперових документів зростає приблизно на 7 %. Ці дані свідчать про виняткову важливість використання надійних і сучасних систем зберігання електронної документації. Сучасними інструментами, що дають змогу автоматизувати і оптимізувати роботу з електронними документами, є ІТ-продукти, що належать до класів систем Document Management.

Сьогоднішній ринок ІТ-продуктів пропонує декілька класів систем, які можуть бути використаними організацією для створення електронного архіву. Зокрема до них належать:

1. TDM-системи (Technical Document Management) – системи керування технічною документацією);
2. PDM (Product Data Management) – це система управління даними про певні вироби, продукцію тощо;
3. DMS-системи (Document management system) – системи керування документами;
- PDM-системи (Product Data Management) – системи управління даними про виріб;
4. CMS (Content management system) – системи керування вмістом.

Таке розмаїття класів, не кажучи вже про кількість програмних продуктів, свідчить про високу складність завдання вибору системи для побудови електронної архіву. Різні системи, які навіть належать до одного класу, можуть забезпечувати абсолютно різний функціонал, оскільки використовують різні концепції організації документообігу.

У PDM-системах використовується кілька технологій [1]:

- EDM (Engineering Data Management) – управління інженерними даними;
- PIM (Product Information Management) – управління інформацією про виріб;
- TDM (Technical Data Management) – управління технічними даними;
- TIM (Technical Information Management) – управління технічною інформацією.

Основні функціональні можливості PDM-систем охоплюють такі напрями: управління зберіганням даних і документами; управління процесами та потоками робіт; управління структурою продукту; автоматизація генерації вибірок і звітів; механізм авторизації.

PDM-системи, на відміну від традиційних баз даних, здатні накопичувати дані будь-яких форматів і типів: текстові документи, геометричні моделі, дані тощо [2]. Крім того, PDM-системі можна інтегрувати з наявними на підприємстві системами автоматизованого проектування, внаслідок чого ефективність їх застосування істотно зростає. Відбувається це завдяки тому, що після інтеграції з'являється можливість організувати роботу над проектом у багатокористувальному режимі, здійснювати обмін інформацією між розробниками (що знаходяться, можливо, в різних місцях) в реальному часі. Водночас, щоб уникнути несанкціонованого внесення змін до документів, різним користувачам надаються різні режими доступу.

Найпоширенішим способом організації архіву електронних документів є створення схеми роздільного зберігання даних. Основними перевагами такого підходу є компактність бази даних, можливість зберігання практично необмеженого обсягу інформації та відновлення хоча б частини даних після збоїв у роботі системи чи потрапляння вірусів.

Інша схема зберігання інформації полягає в імплементації в базу даних атрибутивної інформації, службових даних та самих електронних документів. У такому разі для розробників завдання реалізації механізму захисту документів від несанкціонованого доступу спрощується, але виникають ті проблеми, яких при зберіганні документів на виділених серверах вдається уникнути. Обидві ці схеми можна успішно використовувати і для зберігання документації конструкторського чи технічного характеру, і для зберігання будь-яких інших видів документів.

При побудові ефективного електронного архіву, крім правильного структурування даних, необхідно передбачати також автоматизацію бізнес-процесів управління, до яких входять процеси узгодження та затвердження. Ці процедури актуальні при переміщенні документів в архів довготривалого зберігання і при необхідності повернення документів на доопрацювання або створення нового документу на базі вже наявного.

В Україні практику використання систем для створення електронних архівів активно використовують підприємства державної та приватної форм власності. Проте на жаль, враховуючи високу вартість таких систем, використання їх у діяльності підприємства нині є доступним далеко не усім суб'єктам господарювання. Окрім того, така PDM-система може бути придбана підприємством у тому вигляді і з тими модулями, можливостями і функціоналом, з якими вона була створена розробниками, або ж містити компоненти, що відобразатимуть особливості роботи конкретного підприємства, враховуючи специфіку його діяльності.

Підсумовуючи вимоги до електронного архіву документації, створеного за допомогою PDM-системи, зазначимо, що подібні системи повинні забезпечувати:

- централізоване зберігання архівних даних і дотримання політикоєдиного сховища електронних документів [3];
- зберігання архівної документації відповідно до протоколів системи;
- простий і ефективний доступ до архівних документів для фахівців та керівників з урахуванням прав доступу;
- спільну роботу користувачів з архівною інформацією;
- пошук в архівній документації з налаштуванням переліку критеріїв;
- автоматичну підтримку нумераторів для реєстрації документів;
- автоматизацію роботи архіву паперових копій;
- облік виготовлення, видачу та повернення паперових копій документації;
- регулярне резервування бази даних документів;
- автоматичне формування історії змін документації в картці обліку.

#### Список використаних джерел

1. Product Data Management. URL: <https://cutt.ly/TFAv48z> (дата звернення: 10.04.2022).
2. PDM-система. URL: <https://jak.koshachek.com/articles/pdm-sistema-ce.html> (дата звернення: 10.04.2022).
3. Нужний А., Сафронов В., Барабанов А. Створення електронного архіву засобами PDM-системи. URL: <https://usnd.to/UJK3> (дата звернення: 10.04.2022).



*Кедь Вероніка Андріївна*  
*(наук. керівник – д-р наук з соц. ком., професор Шевченко О. В.)*  
*Державний університет «Одеська політехніка», м. Одеса*

### ДІЯЛЬНІСТЬ ДЕРЖАВНОЇ АРХІВНОЇ СЛУЖБИ В УМОВАХ ВІЙНИ

З початком повномасштабного вторгнення Російської Федерації на територію України не залишилось жодної сфери людської діяльності, яку б не торкнулись складнощі війни. І архівна справа не є винятком. Наразі знищено архівний підрозділ Служби безпеки України на Чернігівщині, де зберігалися документи щодо репресій проти українського народу за часів СРСР, пошкоджено декілька будівель архівів у Харкові, втрачено зв'язок з деякими архівними відділами районних державних адміністрацій на тимчасово окупованих територіях. Про це повідомив Голова Державної архівної служби України А. В. Хромов [5].

Забезпечення збереженості архівів є вкрай важливою задачею, адже в них зберігається документальна спадщина українського народу, яка складається як з унікальних, і інших джерел економічної, історичної, інтелектуальної, духовної та інших сфер суспільства [4]. Документна інформація про історію і культуру нашої держави є величезною цінністю в умовах загарбницької війни, посиленою імперіалістичними постулатами, які пропагує російська влада.

Законодавчою базою для діяльності архівів, зокрема й в умовах, воєнного стану, є Порядок забезпечення евакуації, зберігання та знищення документів в умовах особливого періоду. У Порядку зазначається, що установи, державні архіви, архівні відділи мають бути в постійній готовності для розгортання роботи в умовах особливого періоду. Задля цього зазначені установи розробляють необхідний перелік документів, перелічений у 3 пункті Загальних положень. У Порядку описуються правила щодо підготовки документів до евакуації, зберігання та знищення в умовах особливого періоду і оформлення та приймання-передавання документів на постійне зберігання до державних архівів (архівних відділів) [3].