

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ПОЛТАВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА  
ІМЕНІ ЮРІЯ КОНДРАТЮКА»

Факультет філології, психології та педагогіки  
Кафедра українознавства, культури і документознавства

Кваліфікаційна робота

ОПТИМІЗАЦІЯ ІНФОРМАЦІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ МІСЦЕВИХ  
АРХІВНИХ УСТАНОВ (НА ПРИКЛАДІ АРХІВНОГО ВІДДІЛУ  
ЛУБЕНСЬКОЇ РАЙОННОЇ ВІЙСЬКОВОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ)

Студентки 3 курсу групи 301-пФД  
спеціальності 029 «Інформаційна,  
бібліотечна та архівна справа» \_\_\_\_\_

Мищенко Юлії Анатоліївни

Науковий керівник  
ст. викл. \_\_\_\_\_

Чиркова Марина Юріївна

Завідувач кафедри  
д. і. н., професор \_\_\_\_\_

Передерій Ірина Григоріївна

Полтава 2025

Деканові  
факультету філології, психології  
та педагогіки  
Національного університету  
«Полтавська політехніка  
імені Юрія Кондратюка»  
Анні АГЕЙЧЕВІЙ  
студентки групи 301-пФД  
спеціальності 029 Інформаційна,  
бібліотечна та архівна справа  
МИЩЕНКО Юлії Анатоліївни

### ЗАЯВА

Прошу затвердити тему кваліфікаційної роботи «Оптимізація інформаційної діяльності місцевих архівних установ (на прикладі архівного відділу Лубенської районної військової адміністрації)».

Науковим керівником прошу призначити Чиркову Марину Юріївну, старшого викладача кафедри українознавства, культури та документознавства.

24.03.2025

1. Завідувач кафедри

\_\_\_\_\_

Ірина ПЕРЕДЕРІЙ

2. Керівник

\_\_\_\_\_

Марина ЧИРКОВА

Національний університет «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка»

**Факультет** філології, психології та педагогіки

**Кафедра** українознавства, культури та документознавства

**Спеціальність** 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»

### **ЗАТВЕРДЖУЮ**

Завідувач кафедри українознавства,  
культури та документознавства

\_\_\_\_\_ Ірина ПЕРЕДЕРІЙ

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2025 року

## **ЗАВДАННЯ НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ (БАКАЛАВРСЬКУ) РОБОТУ СТУДЕНТЦІ**

**Мищенко Юлії Анатоліївни**

1. Тема роботи: Оптимізація інформаційної діяльності місцевих архівних установ (на прикладі архівного відділу Лубенської районної військової адміністрації).

Керівник роботи: старший викладач кафедри українознавства, культури та документознавства Чиркова Марина Юріївна.

2. Термін подання роботи 17.06.2025 р.

3. Мета кваліфікаційної роботи: визначити напрями оптимізації інформаційної діяльності архівного відділу Лубенської районної військової адміністрації в умовах цифрової трансформації публічної сфери; з'ясувати зміст, структуру та напрями реалізації інформаційної діяльності архівних установ; дослідити інформатизацію архівної галузі як стратегічний інструмент оптимізації інформаційної діяльності; проаналізувати нормативно-правову базу, яка регулює діяльність архівних відділів районних військових адміністрацій; дослідити особливості інформаційно-комунікаційної діяльності архівного відділу Лубенської районної військової адміністрації; запропонувати напрями оптимізації інформаційної діяльності архівного відділу Лубенської районної військової адміністрації через цифровізацію та впровадження інноваційних технологій.

Дата видачі завдання 29.03.2025

## КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

<b>№ з/п</b>	<b>Назва етапів кваліфікаційної роботи</b>	<b>Термін виконання</b>	<b>Примітки</b>
1	Теоретична частина	25.03.2025 – 25.04.2025	32%
2	Аналітична частина	28.04.2025 – 28.05.2025	68%
3	Виготовлення ілюстративного матеріалу та підготовка до захисту	02.06.2025 – 16.06.2025	100%
4	Захист роботи	24.06.2025	

Бакалавр

\_\_\_\_\_  
(підпис)

Юлія МИЦЕНКО

Керівник роботи

\_\_\_\_\_  
(підпис)

Марина ЧИРКОВА

## АНОТАЦІЯ

**Мищенко Ю.А. Оптимізація інформаційної діяльності місцевих архівних установ (на прикладі архівного відділу Лубенської районної військової адміністрації).** Спеціальність 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа». Національний університет «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка», Полтава, 2025.

У кваліфікаційній роботі здійснено комплексне дослідження організаційних і функціональних аспектів інформаційної діяльності архівних установ місцевого рівня в умовах цифрової трансформації публічного управління. Особливу увагу приділено аналізу сучасних викликів і перспектив оптимізації діяльності архівного відділу Лубенської районної військової адміністрації.

Висвітлено теоретичні основи інформаційної діяльності архівних установ, визначено її структуру, ключові функції, напрями, види та форми реалізації. Окреслено сутність інформатизації архівної галузі як стратегічного ресурсу модернізації, розглянуто етапи її становлення та особливості впровадження в діяльність архівів України.

Проаналізовано нормативно-правове забезпечення діяльності архівних відділів районних військових адміністрацій. На прикладі архівного відділу Лубенської РВА охарактеризовано види, форми та обсяги інформаційно-комунікаційної діяльності, виявлено основні проблеми та обмеження, що стримують її розвиток. Запропоновано прикладні напрями оптимізації інформаційної діяльності установи шляхом цифровізації архівних процесів, впровадження електронних сервісів, активізації комунікації з громадськістю та удосконалення довідково-інформаційного апарату.

Ключові слова: інформаційна діяльність, архівний відділ, Лубенська РВА, інформатизація, цифровізація, інформаційно-комунікаційне забезпечення, архівні послуги, нормативно-правова база.

72 с., 5 рис., 50 джерел.

## ABSTRACT

**Myshchenko Y.A. Optimization of information activities of local archival institutions (on example of archival department of the Lubny district military administration).** Specialty 029 "Information, library and archival studies". National University "Yuri Kondratyuk Poltava Polytechnic", Poltava, 2025.

The qualification work presents a comprehensive study of the organizational and functional aspects of information activities carried out by local archival institutions in the context of digital transformation of public administration. Particular attention is paid to the analysis of current challenges and prospects for optimizing the activities of the archival department of the Lubny district military administration.

Theoretical foundations of archival institutions' information activities are outlined, including its structure, key functions, directions, types, and forms of implementation. The concept of informatization of the archival sphere is defined as a strategic resource for modernization, with attention given to the stages of its development and peculiarities of its implementation in Ukrainian archival practice.

The regulatory and legal framework for the functioning of archival departments within district military administrations is analyzed. The case of the Lubny district military administration's archival department serves as an example to characterize the types, forms, and scope of information and communication activities, as well as to identify the main problems and limitations hindering its development. Practical directions for optimizing the department's information activities are proposed, including digitization of archival processes, introduction of electronic services, enhancement of public communication, and improvement of the reference and information system.

72 p., 5 pic., 50 sources.

## ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ ТА ТЕРМІНІВ

ВРУ	Верховна Рада України
ЕК	експертна комісія
ІКТ	інформаційно-комунікаційні технології
КМУ	Кабінет Міністрів України
Мін'юст	Міністерство юстиції України
НАФ	Національний архівний фонд
ПЗ	програмне забезпечення
РВА	районна військова адміністрація
Укрдержархів	Державна архівна служба України

# ЗМІСТ

ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ ТА ТЕРМІНІВ	
ВСТУП .....	10
РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ІНФОРМАЦІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ СУЧАСНИХ АРХІВНИХ УСТАНОВ .....	13
1.1. Інформаційна складова функціонального призначення сучасних архівів .....	13
1.2. Інформатизація як інструмент оптимізації інформаційної діяльності місцевих архівних установ .....	24
РОЗДІЛ 2. ІНФОРМАЦІЙНА ДІЯЛЬНІСТЬ АРХІВНОГО ВІДДІЛУ ЛУБЕНСЬКОЇ РАЙОННОЇ ВІЙСЬКОВОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ ТА НАПРЯМИ ЇЇ ОПТИМІЗАЦІЇ.....	36
2.1. Нормативно-правове забезпечення діяльності архівних відділів районних військових адміністрацій .....	36
2.2. Інформаційно-комунікаційне забезпечення архівного відділу Лубенської РВА: види, обсяги та форми комунікації .....	45
2.3. Цифровізація та впровадження інноваційних технологій як можливі напрями оптимізації інформаційної діяльності архівного відділу Лубенської РВА.....	57
ВИСНОВКИ.....	64
СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ ТА ДЖЕРЕЛ .....	68

## ВСТУП

*Актуальність теми дослідження.* У сучасних умовах трансформації публічного управління та стрімкого розвитку цифрових технологій архівні установи поступово переглядають і змінюють традиційні підходи до своєї діяльності, орієнтуючись на інтеграцію інноваційних рішень у щоденну практику. Інформаційна функція архівів виходить на передній план, формуючи нове бачення архіву не лише як сховища документів, а як активного учасника інформаційного обміну, інституції національної пам'яті і центру інформаційно-довідкового забезпечення, здатного реагувати на запити громадськості, органів влади та наукової спільноти.

У цьому контексті особливої значимості набуває оптимізація інформаційної діяльності державних архівів місцевого рівня, що передбачає не тільки оновлення змісту, форм та засобів комунікації, а й формування нових процедур, розвиток технологічної інфраструктури та впровадження цифрових сервісів. Зокрема, інформаційна діяльність архівного відділу Лубенської районної військової адміністрації ускладнена комплексом типових проблем і обмежень. Водночас, вона має перспективні можливості для розвитку, що підкреслює актуальність її вивчення як предмета системного прикладного дослідження.

Теоретико-методологічні засади інформаційної діяльності архівних установ висвітлено у працях науковців – Я. Калакури, Н. Меньківської, І. Довжук, О. Гараніна, Л. Ковальської, П. Литвиненка та ін. У цих дослідженнях значну увагу приділено питанням інформатизації архівної справи, цифрової трансформації, організації довідкового апарату, електронного документообігу та формам інформаційного обслуговування. Проте питання оптимізації інформаційної діяльності саме архівних відділів при районних військових адміністраціях у контексті сучасних викликів залишаються недостатньо вивченими, що створює простір для подальшого теоретичного й практичного аналізу.

**Мета кваліфікаційної роботи** полягає у визначенні напрямів оптимізації інформаційної діяльності архівного відділу Лубенської районної військової адміністрації в умовах цифрової трансформації публічної сфери.

Сформульована мета передбачає розв'язання таких дослідницьких **завдань**:

□ з'ясувати зміст, структуру та напрями реалізації інформаційної діяльності архівних установ;

□ дослідити інформатизацію архівної галузі як стратегічний інструмент оптимізації інформаційної діяльності;

□ проаналізувати нормативно-правову базу, яка регулює діяльність архівних відділів районних військових адміністрацій;

□ дослідити особливості інформаційно-комунікаційної діяльності архівного відділу Лубенської районної військової адміністрації;

□ запропонувати напрями оптимізації інформаційної діяльності архівного відділу Лубенської районної військової адміністрації через цифровізацію та впровадження інноваційних технологій.

**Об'єктом дослідження** є інформаційна діяльність архівного відділу Лубенської РВА.

**Предметом дослідження** є оптимізація інформаційної діяльності архівного відділу Лубенської районної військової адміністрації, з урахуванням чинних нормативно-правових засад і цифрових трансформацій.

**Методи дослідження.** У процесі дослідження було використано загальнонаукові методи: аналіз і синтез, узагальнення, елементи системного аналізу в оцінці організаційної структури інформаційної діяльності, а також спеціальні методи: документознавчий аналіз, контент-аналіз звітної документації, елементів вебресурсів, аналіз нормативно-правових актів.

**Наукова новизна кваліфікаційної роботи** полягає у систематизації видів і форм інформаційної діяльності місцевої архівної установи на прикладі архівного відділу Лубенської районної військової адміністрації, та у формулюванні прикладних пропозицій щодо її оптимізації в умовах цифрової трансформації.

**Практичне значення одержаних результатів** полягає у розробленні практичних пропозицій щодо оптимізації інформаційної діяльності архівного відділу Лубенської районної військової адміністрації, можливості їх використання під час розроблення програми розвитку архівної справи в Лубенському районі, також можуть бути враховані при удосконаленні діяльності інших місцевих архівних установ.

**Апробація результатів дослідження** здійснена шляхом презентації й обговорення окремих його аспектів на науковій конференції у формі опублікованих тез:

Мищенко Ю. А. Технологічна модернізація сучасних архівних установ як вимога часу.

Тези доповіді 77-ї наукової конференції професорів, викладачів, наукових працівників, аспірантів та студентів Нац. ун-ту ім. Ю. Кондратюка (Полтава, 16–22 трав. 2025 р.). Полтава : Нац. ун-т ім. Ю. Кондратюка, 2025. Т. 2. С. 392–394.

Логіка дослідження зумовила таку **структуру** кваліфікаційної роботи: вступ, два розділи, висновки, список використаних джерел із 50 найменувань. Загальний обсяг роботи – 72 сторінки.

## РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ІНФОРМАЦІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ СУЧАСНИХ АРХІВНИХ УСТАНОВ

### 1.1. Інформаційна складова функціонального призначення сучасних архівів

Упродовж останніх років активно порушуються питання щодо переосмислення ролі та значення архівів у сучасному соціокультурному контексті, зокрема стосовно перспективи їхньої трансформації в орієнтовані на потреби суспільства науково-дослідницькі центри. Традиційне уявлення про архів як виключно сховище історичної пам'яті доповнюється ширшим розумінням його функціонального призначення як спеціалізованої інформаційної системи, а його зміст поступово перебудовується залежно від історичних етапів, національних традицій і запитів соціуму.

Відповідно до Закону України «Про Національний архівний фонд та архівні установи» архівна установа, архів, архівний підрозділ або архівний відділ – це установа чи структурний підрозділ, що забезпечує облік і зберігання архівних документів, використання відомостей, що в них містяться, а також формування Національного архівного фонду (НАФ) та здійснення управлінської, науково-дослідної та інформаційної діяльності у сфері архівної справи і діловодства [6]. У свою чергу, професор Я. Калакура визначає архів як «соціальну інституцію (спеціалізовану установу), основне призначення якої є забезпечення потреби суспільства у документній інформації, організовуючи її зберігання та користування. [29, с. 319]. В контексті архівної справи, діяльність архіву як установи також передбачає комплектування, облік та використання відомостей, що містяться в документах, сприяючи їх введенню в науково-суспільний обіг. Поняття «архів» є багатозначним і відображає динаміку розвитку

наукових, суспільних та технологічних підходів до організації інформаційного середовища.

Згідно з міжнародними підходами, викладеними у «Dictionary of Archival Terminology» (ICA, 1988), архів варто розглядати як:

– сукупність документів, завершених у діловодстві та збережених їхніми авторами, правонаступниками або спеціалізованими архівними установами з метою подальшого використання;

– установа (інституція), яка здійснює збирання, зберігання, облік, опрацювання та надання доступу до архівних документів;

– спеціально обладнана будівля або її частина, призначена для зберігання документів і організації доступу до них для користувачів.

Етимологічно й функціонально архіви виникли як інституційна форма впорядкування документної інформації для ефективного адміністрування, економічного управління та культурного поступу суспільства. З часом функції архівних установ істотно розширилися – від зберігання документів до формування комплексних інформаційно-комунікаційних систем та національних документних ресурсів.

З огляду на це, можна окреслити основні функції архіву, які умовно поділяють на два блоки: джерельний та інформаційний. Джерельний блок охоплює функції комплектування, збереження, описування та обліку архівних документів. Інформаційний блок передбачає доступ до архівної інформації та використання її в науковій, управлінській, освітній та суспільній діяльності [25, с. 72; 38, с. 30].

Слід наголосити, що збереження ретроспективних документів здійснюється не лише з метою їхнього фізичного захисту, але передусім для подальшого використання їх у науковій, правовій, соціальній, управлінській та культурній сферах. Отже, використання інформації архівних ресурсів є не менш важливою функцією будь-якої архівної установи, а різні форми використання – зокрема ініціативне інформування органів влади, надання довідок за запитами, виконання звернень громадян,

забезпечення доступу до документів у читальному залі, тимчасова видача, експонування, публікація та участь у просвітницьких заходах – можна трактувати як складові інформаційної діяльності архівів [38, с. 30 ].

Відповідно до положень Закону України «Про інформацію», інформаційна діяльність підлягає класифікації за основними видами, що охоплюють усі етапи обігу інформаційних ресурсів:

1. Одержання інформації розглядають як процес придбання або накопичення документованої чи публічно оголошеної інформації фізичними особами, юридичними особами або державними органами.

2. Використання інформації полягає у задоволенні інформаційних потреб суб'єктів інформаційних правовідносин, а саме: громадян, юридичних осіб та держави.

3. Поширення інформації включає процеси розповсюдження, оприлюднення та реалізації документованої або публічно оголошеної інформації з метою її доступності для зацікавлених осіб.

4. Зберігання інформації означає забезпечення належного стану інформаційного ресурсу та його матеріальних носіїв, що гарантує збереження цілісності та доступності інформації впродовж визначеного терміну [4].

На основі положень Закону України «Про інформацію» дослідниця Н. Меньківська здійснює концептуальне уточнення сутності інформаційної діяльності державних архівних установ, інтерпретуючи її з урахуванням особливостей функціонування архівної галузі. Вона виокремлює основні напрями цієї діяльності, кожен з яких розкривається через притаманні архівам функції, методи та форми реалізації.

Зокрема, одержання інформації в архівному контексті ототожнюється з процесом формування НАФ. У межах цього напрямку здійснюються такі ключові види діяльності:

- проведення експертизи цінності документів, що передбачає визначення їхньої історичної, наукової або суспільної значущості та встановлення строків зберігання;

- ведення державного обліку та реєстрації документів НАФ, що забезпечує облікову фіксацію їхнього складу, кількості та фізичного стану;

- комплектування архіву документами, які відповідають профілю установи;

- надання методичної допомоги установам – джерелам комплектування та здійснення координаційної роботи з ними.

Зберігання інформації становить одну з пріоритетних функцій архівних установ і охоплює:

- забезпечення нормативно визначених умов зберігання, зокрема відповідного температурно-вологісного та світлового режимів;

- підтримання фізико-хімічних властивостей документів, їх впорядкування, ведення обліку та здійснення контролю за станом збереження;

- розміщення архівних матеріалів у сховищах відповідно до встановлених вимог;

- реалізацію реставраційних і профілактичних заходів, створення страхових фондів документів і фондів користування;

- організацію заходів із захисту інформаційних ресурсів в умовах надзвичайних ситуацій.

Використання інформації здійснюється через низку спеціалізованих процедур:

- архівне описування, яке передбачає систематизацію та стандартизоване представлення документів з метою полегшення їх пошуку та ідентифікації;

- формування довідкового апарату архіву, включно з описами, каталогами, путівниками, покажчиками, оглядами та електронними базами даних;

– обслуговування користувачів у читальних залах, надання консультацій, підготовка тематичних, соціально-правових та генеалогічних довідок тощо.

Поширення інформації включає як традиційні, так і сучасні напрями діяльності архівних установ:

– науково-дослідну діяльність, що охоплює архівознавчі, джерелознавчі, історичні дослідження, підготовку наукових публікацій, участь у наукових конференціях і створення аналітичних матеріалів;

– методичну роботу, яка включає розроблення нормативно-методичних документів, організацію семінарів, проведення консультування з питань архівної справи;

– інформатизацію архівної діяльності, що реалізується через впровадження цифрових технологій на всіх етапах архівного процесу – від комплектування до використання: створення електронних довідників, баз даних, вебресурсів, забезпечення віддаленого доступу до архівної інформації, формування електронного фонду користування.

Окремий напрям становлять форми надання архівної інформації, що реалізуються як через ініціативне інформування органів влади, так і в межах реагування на запити користувачів:

– підготовка архівних довідок на звернення фізичних та юридичних осіб;

– надання копій документів або тимчасова передача оригіналів для користування поза межами архівної установи;

– експонування архівних документів у межах виставкових, просвітницьких і медійних заходів;

– публікація архівних матеріалів у друкованих та електронних засобах масової інформації;

– організація тематичних заходів із використанням архівної документальної спадщини [38, с. 28-30].

Отже, інформаційна діяльність державних архівних установ є комплексною, структурованою та багатовекторною системою дій, спрямованих на забезпечення належного обігу архівної інформації – від її одержання до суспільного використання. Вона покликана не лише гарантувати збереження національної документальної спадщини, але й забезпечити відкритий доступ до неї, задовольняючи запити громадян, науковців, інституцій та органів державної влади.

З огляду на визначену структуру й напрями інформаційної діяльності, логічним продовженням є розгляд її результативної складової – інформаційної продукції та послуг, що формуються архівними установами в процесі реалізації своїх повноважень. Згідно із статтею 23 Закону України «Про інформацію», інформаційна продукція визначається як матеріалізований результат інформаційної діяльності, призначений для задоволення потреб суб'єктів інформаційних відносин [4]. У межах архівної справи результати інформаційної діяльності архівних установ можуть набувати форми довідкового апарату (зокрема, електронних баз даних, путівників, оглядів, покажчиків), а також форм використання відомостей, що містяться в документах Національного архівного фонду, серед яких – архівні довідки, копії документів (у тому числі цифрові), витяги, тематичні добірки, аналітичні огляди, дайджести, виставкові проєкти тощо [3; 14].

Поняття інформаційної послуги в суспільній свідомості часто ототожнюється із цифровими сервісами. Натомість у професійному розумінні воно має ширший зміст: відповідно до статті 23 Закону України «Про інформацію», інформаційною послугою вважається діяльність, спрямована на передачу інформаційної продукції користувачам з метою задоволення їхніх потреб [4]. У сфері архівної справи така діяльність охоплює не лише безпосереднє забезпечення доступу до архівної інформації (надання архівних довідок, підготовку тематичних добірок, консультування, виконання запитів), але й організаційні дії, спрямовані на

підтримку її доступності, своєчасності та ефективного інформаційного обслуговування.

Інформаційна діяльність архівних установ реалізується як на змістовому рівні – через продукування і надання архівної інформації, так і на інфраструктурному – за допомогою технічних засобів, спеціалізованого програмного забезпечення та організаційно-технологічних заходів. Це забезпечує функціонування архівної системи як багатокомпонентного механізму, що поєднує інтелектуальний, технологічний та комунікаційний потенціал. Класифікацію інформаційних продуктів і послуг архівної установи подано на рисунку 1.1.



Рисунок 1.1 – Класифікація інформаційних продуктів і послуг архівної установи

(створено автором на основі [6, 14])

До основних функцій архіву відносять адміністративну, яка регулює порядок його внутрішньої діяльності, а також визначає механізми взаємодії з державними органами, громадськими інституціями та іншими суб'єктами інформаційного обміну. Зазначена функція забезпечує нормативно-організаційну впорядкованість архівної справи в межах загальнодержавної системи управління документацією.

Важливим аспектом сучасної архівної діяльності є забезпечення прозорості функціонування органів влади через доступ до суспільно значущих документів. Згідно із Законами України «Про інформацію» та «Про доступ до публічної інформації», архівні установи виступають розпорядниками публічної інформації, забезпечуючи вільний доступ до документів, що мають історичну, культурну або правову цінність. Це досягається, зокрема, через оприлюднення інформації на офіційних вебресурсах та використання електронних архівів [4; 2]. Таким чином, архіви сприяють формуванню відкритого інформаційного простору та реалізації права громадян на доступ до інформації.

Зазначені завдання кожна архівна установа реалізує в різних масштабах і формах відповідно до профілю та статусу.

Видається важливим з'ясувати класифікацію архівів, яка уможливить систематизацію архівних установ за різними критеріями: функціональним призначенням, правовим статусом, джерелами формування фондів та рівнем підпорядкування.

Відповідно до Закону України «Про Національний архівний фонд та архівні установи» [6], архівні установи в Україні формуються за чотирма взаємопов'язаними критеріями, що забезпечує їх узгоджену роботу та інтеграцію в єдину систему збереження документальних фондів.

Перший із цих критеріїв стосується функціонального призначення. У межах системи архівних установ виділяють ті, що відповідають за формування та збереження НАФ на загальнодержавному рівні, галузеві державні архіви, регіональні архівні установи, що опікуються документами місцевого значення, а також архівні підрозділи та установи, створені в складі організацій, підприємств, установ, об'єднань громадян різних форм власності для зберігання, обліку та використання їхніх документальних матеріалів.

Другий критерій класифікації визначає правовий статус архівних установ, зокрема державні, комунальні та приватні. Державні архіви

фінансуються з державного бюджету та підзвітні органам виконавчої влади, комунальні утримуються за рахунок місцевих бюджетів і підпорядковуються територіальним громадам, а приватні засновуються фізичними чи юридичними особами та діють на основі приватної власності.

Третій критерій пов'язаний із джерелами формування фондів: державні та галузеві архіви комплектують свої фонди документами установ – джерел комплектування. Відповідно до Правил роботи архівних установ України, джерелами комплектування архіву вважаються фізичні або юридичні особи, які створюють чи володіють документами НАФ та зобов'язані передавати їх до архівної установи на підставі законодавства або відповідно до укладеної угоди [14]. Крім того, архівні підрозділи організацій, підприємств, установ, об'єднань громадян формуються переважно з матеріалів власного документообігу, а приватні архівні колекції акумулюються їхніми засновниками.

Четвертий критерій стосується рівня підпорядкування та територіального охоплення:

- центральний рівень, який містить у собі центральний орган виконавчої влади, який здійснює функції з реалізації державної політики у сфері діловодства та архівної діяльності, а також центральні державні архіви України, які забезпечують постійне зберігання документів НАФ загальнодержавного значення відповідно до свого профілю;

- регіональний рівень – Державний архів в Автономній Республіці Крим, державні архіви областей, міст Києва і Севастополя, які забезпечують формування, постійне зберігання та використання документів НАФ, що мають місцеве значення, і здійснюють управління архівною справою на відповідній території;

- архівні відділи районних, районних у містах Києві і Севастополі державних (військових) адміністрацій, які забезпечують формування, тимчасове зберігання та використання документів НАФ, що

мають місцеве значення, і здійснюють управління архівною справою на відповідній території;

– місцевий рівень (рівень місцевого самоврядування) – архівні установи органів місцевого самоврядування, зокрема архівні відділи сільських, селищних та міських рад, що забезпечують централізоване тимчасове зберігання документів, які не належать до НАФ, але мають значення для підтвердження прав та законних інтересів громадян і організацій. При цьому архівним установам міських рад міст республіканського (АР Крим) та обласного значення надано повноваження органів виконавчої влади щодо зберігання документів Національного архівного фонду на відповідній території, що істотно розширює їхні функціональні обов'язки.

Архівні відділи РВА забезпечують приймання, облік, зберігання та використання архівних документів, нагромаджених у процесі діяльності місцевих органів виконавчої влади, а також здійснюють методичне керівництво діловодними та архівними службами територіальних громад. Вони діють на місцевому рівні відповідно до затверджених положень та координують свою діяльність із державними архівами областей [6].

Сукупність таких архівних установ формує єдину систему архівних установ. Документи, що зберігають у цих архівах, мають постійну цінність і підлягають безстроковому зберіганню, оскільки їхнє значення не втрачається з часом, а навпаки – зростає у контексті забезпечення історичної пам'яті та розвитку суспільства.

Така структурна класифікація створює основу для чіткого розмежування повноважень, забезпечує ефективність збереження документів і сприяє розбудові інформаційної діяльності архівних установ у сучасному суспільстві.

Варто зауважити, що архівні установи можуть засновувати як органи державної влади та органи місцевого самоврядування, так і юридичні чи фізичні особи. Важливим критерієм класифікації архівів виступає їхня

належність до певного ієрархічного рівня системи документаційно-інформаційного забезпечення суспільного розвитку. Цей рівень визначає статус (ранг) архіву та корелюється з організаційно-правовим статусом засновника і специфікою документного фонду.

Місцевий статус серед державних архівних установ мають архіви Автономної Республіки Крим, державні архіви областей, державні архіви міст Києва та Севастополя, а також архівні відділи районних військових адміністрацій. Такі установи здійснюють організаційно-методичне керівництво архівною справою та діловодством у межах визначеної зони комплектування. При цьому державні архіви забезпечують постійне зберігання документів НАФ місцевого значення, тоді як архівні відділи РВА – тимчасове, до моменту передачі документів на державне зберігання [6].

Зауважимо, традиційна класифікація архівів окреслює їхню структурну та функціональну розмаїтість, однак у контексті цифрової трансформації ці підходи потребують переосмислення через призму інформатизації та технологічної модернізації.

Розгляд інформаційної складової функціонального призначення архівів у сучасних умовах засвідчує кардинальне оновлення уявлень про їхню роль у суспільстві. Архів перестає бути лише закритим сховищем для зберігання документів і дедалі більше постає як динамічна структура, інтегрована у процеси державного управління, наукового поступу, громадської комунікації та культурного розвитку.

У центрі архівної діяльності опиняється інформація – як ресурс, як інструмент і як об'єкт, що потребує системної організації, довгострокового збереження та ефективного поширення. Зростаючі очікування суспільства щодо доступності публічної інформації, прозорості дій державних органів, захисту історичної спадщини та наукового обігу знань формують нові вимоги до архівів як до інституцій, що здійснюють опосередкований вплив на якість функціонування демократичної держави.

У цьому контексті особливо актуальними стають інноваційні підходи до реалізації інформаційної функції архівів, що виявляються у цифровізації технологічних процесів, впровадженні електронних платформ, розвитку віртуальних експозицій, створенні відкритих електронних ресурсів. Ці практики не лише оптимізують доступ до архівних матеріалів, а й сприяють формуванню інформаційної культури, орієнтованої на сталий розвиток і цифрову інклюзивність.

Паралельно з цим відбувається ускладнення організаційної структури архівної мережі, що зумовлює потребу в чіткому функціональному та правовому розмежуванні установ, відповідальних за зберігання документів на різних рівнях. Така багаторівнева система забезпечує збалансований обіг інформаційних ресурсів, захист національної та культурної спадщини, а також адаптацію до глобальних стандартів архівного менеджменту.

Отже, інформаційна складова сучасної архівної діяльності – це не лише сукупність технологічних і методичних рішень, а й концептуальна основа, що визначає стратегічний напрям розвитку архівних установ. Її значення виходить за межі суто професійної сфери, адже вона пов'язана з питаннями суспільної відкритості, цифрової трансформації, національної ідентичності та права на доступ до достовірної інформації.

## **1.2. Інформатизація як інструмент оптимізації інформаційної діяльності місцевих архівних установ**

У сучасному інформаційному суспільстві вирішальну роль відіграють отримання, зберігання, поширення інформації, а також перетворення її на нові знання з широким використанням досягнень науково-технічного прогресу, які уможливають удосконалення соціальних структур, систем тощо. У зв'язку з цим набуває особливого значення інформатизація архівної справи.

Загалом, інформатизація – це багатокомпонентний і комплексний процес, що охоплює методичну та нормативну розробку, наукову і кадрову підтримку, створення, адаптацію та впровадження програмних засобів, організацію навчання, а також планування й фінансування відповідних заходів.

Інформатизація архівної справи трактується як сукупність взаємопов'язаних організаційних, науково-методичних і технологічних процесів, спрямованих на роботу з архівними документами, що реалізуються шляхом інтеграції до теорії та практики архівознавства результатів теоретичних і прикладних досліджень у галузі інформатики, а також широкого впровадження комп'ютерної техніки та спеціалізованого програмного забезпечення у повсякденну діяльність архівних установ [21, с. 10].

У процесі вирішення актуальних завдань інформатизації важливим є усвідомлення специфіки окремих аспектів, методів та підходів, які застосовуються на практиці. Якщо розглядати це положення в контексті архівної галузі, то впровадження інформаційних технологій одночасно та централізовано на загальносистемному рівні є складним завданням. Зазначене зумовлено низкою практичних факторів, серед яких – відмінності у матеріально-технічному забезпеченні архівів, нерівномірний ступінь підготовки фахівців, а також різна інституційна готовність до цифрової трансформації.

Попри ці виклики, однією з основних функцій архівних установ залишається інформування суспільства про склад та зміст архівних фондів, а також здійснення наукового опрацювання архівних документів. Упровадження сучасних інформаційних технологій у діяльність архівних установ сприяє розширенню доступу до документної інформації, підвищенню її відкритості та ефективнішому задоволенню інформаційних запитів суспільства.

На сучасному етапі вітчизняні архівні установи поступаються архівам країн Європи за рівнем комп'ютеризації та впровадження інформаційно-комунікаційних технологій (ІКТ). Водночас уже реалізовані заходи з інформатизації архівної справи стали важливим кроком уперед, що забезпечив якісні зміни у сфері доступу до архівних документів. Застосування ІКТ значно розширило доступність архівної інформації та її практичне використання в суспільстві.

Відомо, що процес інформатизації архівної галузі бере свій початок із 1970-х років ХХ століття, коли архівна справа вперше почала інтегрувати обчислювальні засоби в практику діяльності. На цьому етапі поняття інформатизації часто замінювалося поняттям комп'ютеризації архівної справи.

Становлення цього процесу слід пов'язувати з етапами попередньої механізації та автоматизації архівних операцій, які, незважаючи на технічні обмеження того часу (громіздкість носіїв, невеликі обсяги зберігання, повільний доступ та відсутність мережових технологій), стали підґрунтям для подальшого впровадження сучасних ІКТ. Саме ці етапи спричинили поступовий перехід архівних установ до нової моделі функціонування в умовах цифрового середовища [21, с. 7-11].

Хронологічні межі впровадження інформаційних технологій в архівну діяльність тісно пов'язані з етапами розвитку комп'ютерної техніки та програмного забезпечення. Відповідно до технологічних змін і специфіки архівної практики, умовно можна виокремити такі етапи:

□ кінець ХІХ століття – 1940-ті роки – етап формування передумов механізації архівної справи;

□ 1950–1960-ті роки – початок використання автоматизованих засобів у роботі з інформацією;

□ 1970-ті – перша половина 1980-х років – упровадження перших комп'ютерних систем в архівах;

□ друга половина 1980-х – 2000-ні роки – активна інтеграція автоматизованих архівних систем і баз даних;

□ 2000–2014 роки – перехід до комплексної інформатизації архівних процесів, формування електронних архівів.

Перший етап розвитку інформатизації архівної справи характеризується процесом механізації відомчих архівів. У цей період порушували питання про створення сховищ машиночитаних документів. Засоби малої механізації були обмеженими та здебільшого зводилися до використання таких технічних засобів, як матричні носії інформації (перфострічки, картотеки) та рахунково-перфораційні пристрої. Матричні носії інформації являли собою спеціальні таблиці-матриці, призначені для збереження закодованої інформації. Вони забезпечували можливість накопичення значного обсягу даних, однак вирізнялися великими фізичними розмірами, що створювало певні обмеження в їхньому практичному застосуванні.

На другому етапі інформатизації архівної справи відбувається формування теоретичних засад побудови інформаційних систем, а також активне впровадження інформаційного підходу в архівознавстві. У цей період актуалізовано питання про створення перших сховищ машиночитаних даних на рівні архівів установ і відомств, що стало основою для подальшої цифрової трансформації архівної інфраструктури. Проте, попри певні досягнення, автоматизація на цьому етапі ще не мала істотного впливу на практику архівної діяльності [28].

Із середини 1970-х років в архівних установах починають використовуватися нові носії інформації – мікрофільми, магнітні стрічки, диски, а також електронно-обчислювальні машини. Водночас проводять емпіричні дослідження щодо застосування комп'ютерних технологій у сфері архівної справи, а також активно розробляють інформаційно-пошукові мови. Важливим напрямом стало створення автоматизованих

систем управління, що відіграло вирішальну роль у становленні технологічного підґрунтя для подальшої автоматизації архівної діяльності. Уже до початку 1980-х років перед архівними установами постало питання про організацію зберігання та відбору машиночитаних документів.

З другої половини 1980-х років започатковується нова фаза комп'ютеризації архівної галузі. У цей час активно розроблялася автоматизована система обліку та пошуку архівних документів, зокрема комп'ютеризованих інформаційно-пошукових систем, які мали стратегічне значення для майбутнього розвитку галузі [27].

Період від початку 2000-х років до 2014 року характеризується подальшим поглибленням процесів комп'ютеризації архівних установ. Основну увагу було зосереджено на розв'язанні проблем, пов'язаних із прийманням електронних документів на архівне зберігання, формуванні єдиної автоматизованої інформаційної системи в архівній сфері, а також поширенні технологій цифровізації архівних фондів. Значного розвитку набули інформаційні технології, орієнтовані на створення архівних електронних ресурсів і забезпечення віддаленого доступу користувачів до архівної інформації.

На сучасному етапі інформатизація архівної справи реалізується відповідно до ключових напрямів діяльності архівних установ. Передусім вона охоплює організацію обліку документів НАФ, формування страхового фонду та фонду користування, а також забезпечення умов для проведення науково-дослідної та методичної роботи шляхом створення та використання електронних баз даних.

Серед інших важливих напрямів інформатизації варто виокремити ведення обліку фондоутворювачів, удосконалення процедур використання документів НАФ, а також автоматизацію організаційних і управлінських функцій архівних установ. Сукупність цих процесів спрямована на підвищення ефективності інформаційної діяльності архівів та їх інтеграцію у сучасне інформаційне середовище [27].

У контексті інформатизації та цифрової трансформації суспільства особливої значущості набуває підвищення ефективності інформаційної діяльності архівних відділів районних адміністрацій, що включає оптимізацію процедур пошуку, опрацювання та організації доступу до архівних документів. Зростаючі вимоги з боку державних інституцій, бізнес-структур та громадянського суспільства обумовлюють необхідність своєчасного, достовірного й повного задоволення інформаційних потреб користувачів [24, с. 183].

Паралельно зі стрімким розвитком цифрових технологій в останні десятиліття інформаційний простір набув широти, динамічності та різноманіття. Особливо зросла роль мережі Інтернет та електронних комунікацій, які кардинально змінили підходи до зберігання, поширення та доступу до інформації. Зауважимо, що архівні установи поступово втрачають своє традиційне становище монопольних зберігачів документної ретроспективної інформації та перетворюються на одного з учасників сучасного інформаційного середовища.

Інформатизація архівної справи має на меті створення та розвиток ефективної системи формування, збереження, всебічного використання й захисту інформаційних ресурсів НАФ.

Основними пріоритетами в цьому процесі є забезпечення захисту документальної спадщини, підвищення доступності архівної інформації та впровадження сучасних інформаційно-комунікаційних технологій у практику архівної діяльності.

Для кращого розуміння змісту цього процесу необхідно визначити його об'єкти, цілі та принципи у сфері архівної справи.

Так, під об'єктами розуміють напрями роботи архіву, які еволюціонували в результаті імплементації інноваційних технологій. До об'єктів інформатизації відносимо:

- 1) комплектування архіву та експертизу цінності документів;

2) створення та ведення інформаційно-пошукових архівних довідників з усіх документів архіву з метою прискорення процесів пошуку інформації;

3) комплектування, зберігання та пошук документів, які створили в установі (для відомчого архіву) або в установах-джерелах комплектування (для державного архіву);

4) облік документів архіву та контроль за забезпеченням захисту документів;

5) інформаційно-довідкова робота, контроль над виконанням запитів, що надходять до архіву від структурних підрозділів установи, інших юридичних чи фізичних осіб;

6) контроль над діловодством та імплементація автоматизованих систем управління документацією;

7) контроль над використанням автоматизованих систем електронного документообігу в установах-джерелах комплектування [24, с. 184].

Важливо зауважити, що основними цілями інформатизації роботи архіву є:

1) мінімізація рутинної праці архівістів шляхом автоматизації повторюваних операцій;

2) покращення точності й оперативності обліку архівних документів;

3) формування аналітики та статистики, що дозволяє здійснювати моніторинг документообігу в організації, відстежувати рух документів у відомчому архіві, оцінювати ефективність та інтенсивність використання архівних матеріалів;

4) забезпечення більшої відповідальності працівників, а також швидшого й точнішого пошуку необхідних архівних даних при виконанні запитів [43, с. 176].

Варто підкреслити, що інформатизація архівної справи ґрунтується на основних принципах:

□ забезпечення спадкоємності щодо традиційно сформованої системи державного обліку документів НАФ, включно з контролем за їхньою збереженістю та обліком використання;

□ забезпечення наступності у розвитку автоматизованих архівних технологій, за якої кожна наступна версія технологічного рішення передбачає збереження та можливість використання інформаційних ресурсів, накопичених у межах попередніх версій;

□ внутрішньогалузева уніфікація методів опису, подання, передавання та оброблення даних в електронній формі [27; 33, с. 343-344].

Щонайперше, на що потрібно звернути увагу, що елементами інформатизації архівів є інформаційна система, інформаційна технологія та інформаційний потенціал.

Крім того, сучасні дослідники визначають такі аспекти інформатизації архівної сфери:

1. Науково-архівознавчий аспект охоплює визначення об'єктів та пріоритетів інформатизації основних напрямів архівної діяльності, розроблення методологічних основ каталогізації й опису документів, а також уніфікацію й стандартизацію професійної термінології.

2. Інформаційно-технологічний аспект передбачає обрання та впровадження оптимального програмного забезпечення з урахуванням особливостей об'єктів автоматизації, створення та підтримання функціонування архівних ІС, а також постійне вдосконалення й адаптацію програмних продуктів до сучасних вимог.

3. Науково-організаційний та управлінський аспект – включає розроблення ефективної моделі організації архівної діяльності відповідно до стратегічних пріоритетів інформатизації галузі, а також прийняття обґрунтованих фінансово-економічних та управлінських рішень для забезпечення сталої функціональності архівної інфраструктури [33, с. 344].

Серед додаткових завдань інформатизації слід виокремити створення цифрових страхових та користувацьких платформ, які забезпечують довготривале збереження й безпечний віддалений доступ до електронних копій документів. Це становить важливу складову процесу цифрової трансформації архівної сфери, оскільки забезпечує безпечний та зручний доступ користувачів до архівної інформації, водночас сприяючи збереженню оригіналів документів шляхом використання їх цифрових копій. Функціонування таких платформ сприяє розвитку електронних архівних сервісів і доступу до довідкового апарату в онлайн-режимі, що є вагомим кроком на шляху до модернізації архівної галузі та збереження національної документальної спадщини в умовах сучасних викликів [26].

Водночас, реалізація сучасних програмних рішень дозволяє централізувати облік запитів і документів, що сприяє оперативному аналізу показників документообігу та гнучкому управлінню інформаційними потоками. Окрему увагу слід приділити впровадженню бізнес-аналітичних інструментів, здатних оцінювати навантаження на архівну систему та оптимізувати розподіл ресурсів.

З огляду на те, що архів функціонує як цілісна інформаційна система, яка об'єднує документи НАФ, довідковий апарат і сучасні цифрові технології, архівні установи відіграють важливу роль у формуванні, збереженні та поширенні національних архівних інформаційних ресурсів. Вони покликані задовольняти інформаційні потреби суспільства, надаючи різноманітні послуги та продукти, призначені для використання в науковій, освітній, правовій, управлінській, соціально-культурній та інших сферах.

Одним із важливих напрямів цифрової трансформації архівної галузі стало створення офіційних вебсайтів державних архівів, що забезпечують відкритість, доступність та оперативне інформування користувачів [18, с. 69]. У 2024 році було вдосконалено функціонал вебсайту Державної архівної служби України (Укрдержархів), зокрема впроваджено двомовне

інформаційне наповнення, плагін доступності для осіб з інвалідністю та активну інтеграцію з соціальними мережами. Спостерігається стійке зростання кількості відвідувачів і географії охоплення.

Вебресурси архівних установ суттєво розширили свій функціонал, перетворившись на інтерактивні платформи, які забезпечують не лише публічне інформування, а й безпосереднє надання електронних архівних послуг. На сьогодні вони надають користувачам можливість онлайн-доступу до електронних версій архівних довідників, описів справ, оцифрованих документів, спеціалізованих тематичних колекцій, а також до структурованих баз даних з персоніфікованою або тематичною інформацією. Впровадження таких сервісів сприяє розширенню функцій архівної комунікації, активному використанню документальної спадщини в дистанційному форматі та зменшенню навантаження на читальні зали. Зокрема:

□ через Міжархівний пошуковий портал [40], доступ до якого надається з вебсайту Укрдержархіву, забезпечено можливість віддаленого пошуку та перегляду понад 11,4 млн архівних документів. Портал охоплює дев'ять тематичних документальних комплексів із фондів центральних державних архівів, а також державних архівів Кіровоградської, Львівської та Полтавської областей;

□ у межах співпраці з міжнародними та вітчизняними партнерами продовжується реалізація масштабних проєктів з оцифрування документів. Зокрема, у 2024 році понад 6 млн документів ХХ століття із 18 державних архівів стали доступними онлайн завдяки проєкту з БФ «Меморіал Голокосту «Бабин Яр» [37]. У партнерстві з FamilySearch International [50] реалізується найбільший в Україні проєкт із цифрового збереження документів генеалогічного характеру, до якого залучено 28 архівів (5 центральних і 23 обласні). Загальний обсяг сканування за цією ініціативою має сягнути понад 100 млн копій;

□ Одним із ключових прикладів тематичної цифрової ініціативи є науково-пошуковий інтернет-проект «Український мартиролог ХХ століття» [48], в межах якого створено онлайн-доступ до записів про понад 140 тисяч репресованих осіб;

□ у 2024 році архівними установами України підготовлено та презентовано 514 інтернет-виставок, присвячених історичним подіям, постатям, ювілеям, що забезпечує популяризацію архівної інформації та національної пам'яті у цифровому форматі.

У 2024 році було оцифровано понад 33 млн архівних документів і понад 24 тис. описів справ. За темпами цифровізації Україна посіла друге місце у світі [50].

Викладені цифрові ініціативи свідчать про зростаючу роль вебресурсів як ключових інструментів підвищення прозорості, доступності та ефективності інформаційної діяльності державних архівів. У цьому контексті доцільно розглянути загальні засади цієї діяльності, її функціональну природу та стратегічні перспективи розвитку в умовах цифровізації.

Загалом інформаційну діяльність архівних установ слід розглядати як цілеспрямований процес задоволення як внутрішніх потреб установи, так і запитів зовнішнього інформаційного середовища. Цей процес базується на використанні сучасних інформаційних ресурсів, технологій та систем і забезпечує повноцінну реалізацію інформаційного потенціалу архівної установи.

Перспективи подальшої інформатизації галузі пов'язані з вирішенням двох ключових завдань, обумовлених еволюцією документопотоків та зростанням ролі цифрових технологій:

1. Формування повнотекстового електронного ресурсу ретроспективного характеру шляхом оцифрування масиву документів НАФ та представлення їх у відкритому інформаційно-комунікаційному

середовищі. Цей напрям реалізується в межах державних програм комп'ютеризації архівів, які координує Укрдержархів [47].

2. Створення цифрових ресурсів оперативного характеру на основі електронних документів, що надходять в архіви через сучасні засоби електронного документообігу. Такий підхід забезпечує інтеграцію новітніх технологій у процес комплектування та створення актуальних фондів у режимі реального часу .

Таким чином, впровадження сучасних інформаційних технологій в архівну сферу є не лише інструментом технічного оновлення, але й стратегічним ресурсом забезпечення збереження, доступності та ефективного використання національної документальної спадщини.

Інформаційна діяльність державних архівів визначає їхню суспільну значущість. Вона охоплює не лише створення вторинної архівної інформації, поширення інформації архівних документів, а й розроблення електронних сервісів, спрямованих на задоволення запитів користувачів.

Сучасні технології охоплюють широкий спектр завдань: цифрове комплектування, розвиток автоматизованих систем, удосконалення довідкового апарату та створення електронних платформ для віддаленого доступу. З урахуванням викликів цифрової епохи, архівна сфера трансформується в інтегровану систему управління інформаційними ресурсами, яка базується на поєднанні традиційних підходів із новітніми технологіями.

Отже, інформаційна діяльність постає як провідна функціональна складова архівних установ, що охоплює процеси збереження, оброблення, систематизації та поширення документованої інформації із застосуванням сучасних цифрових рішень. Інформатизація архівної галузі, яка охоплює технологічні, організаційні, нормативні та кадрові аспекти, є важливою передумовою її сталого розвитку в інформаційному суспільстві.

## **РОЗДІЛ 2. ІНФОРМАЦІЙНА ДІЯЛЬНІСТЬ АРХІВНОГО ВІДДІЛУ ЛУБЕНСЬКОЇ РАЙОННОЇ ВІЙСЬКОВОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ ТА НАПРЯМИ ЇЇ ОПТИМІЗАЦІЇ**

### **2.1. Нормативно-правове забезпечення діяльності архівних відділів районних військових адміністрацій**

Успішне функціонування архівних відділів районних військових адміністрацій (РВА) забезпечується насамперед належним нормативно-правовим регулюванням, яке визначає правовий статус, функціональні повноваження, основні завдання та механізми взаємодії таких установ з іншими органами влади, підприємствами, установами, організаціями та громадянами. Діяльність архівних підрозділів при РВА здійснюється у межах загальнодержавного правового поля, сформованого на основі законодавчих актів України, підзаконних нормативних документів центральних органів виконавчої влади, а також положень про архівні відділи, затверджених у межах повноважень відповідних органів, що конкретизують особливості архівної роботи на місцевому рівні. Аналіз нормативно-правового забезпечення є необхідною передумовою для розуміння організаційно-функціональної специфіки архівних відділів РВА та оцінки їхнього потенціалу у сфері інформаційної діяльності.

У контексті забезпечення стабільного функціонування архівних відділів РВА ключову роль відіграє нормативно-правове регулювання, яке визначає основні засади організації архівної справи та діловодства в Україні. Загальнонаціональна законодавча база охоплює комплекс актів, що встановлюють вимоги до формування, обліку, зберігання та використання документів, які входять до складу НАФ, а також регламентують діяльність архівних установ різного рівня.

Нормативно-правове регулювання діяльності архівних відділів РВА має багаторівневий характер, що охоплює не лише законодавчі та

підзаконні акти, а й типові інструкції, методичні рекомендації, організаційно-розпорядчі документи центральних та місцевих органів влади. У сукупності ці документи формують підґрунтя для реалізації основних напрямів діяльності архівних відділів, зокрема інформаційної, контрольної-наглядової, методичної та управлінської.

Ключовим актом, що становить нормативну основу функціонування архівної системи України загалом і архівних відділів при РВА зокрема, є Закон України «Про Національний архівний фонд та архівні установи», ухвалений Верховною Радою України (ВРУ) 24 грудня 1993 року № 3814-ХІІ [6]. У цьому законі визначено основні поняття (зокрема поняття НАФ, архівної установи, архівного документа тощо), окреслено принципи державної політики у сфері архівної справи та діловодства, встановлено порядок формування, обліку, зберігання і використання архівних документів, а також права й обов'язки архівних установ. Закон надає підґрунтя для практичної діяльності архівних відділів РВА як суб'єктів, уповноважених здійснювати управління документами, що мають історичну, юридичну, культурну чи інформаційну цінність. На місцевому рівні, архівні відділи при РВА функціонують як структурні підрозділи відповідних органів виконавчої влади. Їхня діяльність, регламентована затвердженими положеннями, спрямована на реалізацію державної архівної політики у сфері управління документами та збереження документальної спадщини територіальних громад на відповідній території.

Протягом тривалого часу одним із основоположних нормативно-правових актів, що регламентували діяльність архівних відділів РВА, було Типове положення про архівний відділ районної, районної у місті Києві і Севастополі державної адміністрації, затверджене постановою Кабінету Міністрів України (КМУ) від 25 жовтня 2002 року № 1616 [9]. Зазначений акт визначав уніфіковану модель організаційної побудови, функціонального призначення та механізмів взаємодії архівного відділу з органами державної влади, установами, організаціями і громадянами.

Зокрема, документом було закріплено повноваження щодо реалізації державної політики у сфері архівної справи та діловодства, ведення обліку документів НАФ, здійснення контролю за дотриманням законодавства про архіви та надання методичної допомоги суб'єктам документування. Типове положення виконувало функцію методологічного зразка для розроблення індивідуальних положень архівних підрозділів на відповідному адміністративно-територіальному рівні.

Однак, з 6 лютого 2013 року постанова № 1616 втратила чинність на підставі постанови КМУ № 99, при цьому нового типового положення не було ухвалено. Унаслідок цього виникла нормативна прогалина, що ускладнює уніфіковане регламентування діяльності архівних відділів районного рівня, які нині змушені керуватися переважно загальними нормами архівного законодавства та локальними нормативними актами. У цьому контексті, особливого значення набувають підзаконні нормативно-правові акти, затверджені КМУ, а також центральними органами виконавчої влади, зокрема Міністерством юстиції України (Мін'юст) та Державною архівною службою України (Укрдержархівом).

Так, на виконання пункту 2 постанови КМУ від 26 вересня 2012 року № 887 «Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації», наказом Укрдержархіву від 18 січня 2013 року № 4 було затверджено Методичні рекомендації з розроблення Положення про архівний відділ районної, районної у місті Києві і Севастополі державної адміністрації – напередодні втрати чинності постанови КМУ № 99 [10; 16]. Метою прийняття зазначених Методичних рекомендацій було формування єдиних підходів до структури, функціонального наповнення, повноважень і організації діяльності архівних відділів при місцевих державних адміністраціях, а також до визначення порядку їхньої взаємодії з іншими органами й установами. У документі запропоновано типову структуру, що містить у собі такі розділи: «Загальні положення», «Основні завдання», «Функції», «Права»,

«Взаємодія з іншими суб'єктами» та «Керівництво», у яких визначено, зокрема, основні завдання архівного відділу, зокрема реалізацію державної політики у сфері архівної справи та діловодства, а також організацію управління і координацію діяльності на відповідній території. Серед рекомендованих функцій – зберігання документів НАФ, ведення їх обліку, здійснення аналітичної роботи, надання методичної допомоги установам-фондоутворювачам і взаємодія з обласним державним архівом.

У зв'язку зі скасуванням Типового положення, затвердженого КМУ, Методичні рекомендації, хоч і були затверджені не урядовою постановою, а наказом Укрдержархіву, фактично набули статусу ключового нормативно-методичного орієнтира, що забезпечує уніфікований підхід до організації, регламентації та функціонування архівних відділів на місцевому рівні.

Разом із цим, у практичній діяльності архівних відділів місцевих РВА важливим нормативно-правовим документом залишається Закон України «Про місцеві державні адміністрації», ухвалений ВРУ 09.04.1999 № 586-XIV, встановлює правовий статус, засади організації, принципи діяльності та повноваження місцевих військових адміністрацій як органів виконавчої влади, що реалізують державну політику на території відповідної адміністративно-територіальної одиниці [5].

У контексті архівної справи цей закон має принципове значення, адже серед повноважень місцевих державних адміністрацій передбачено управління у сфері архівної справи та діловодства. Відповідно, архівні відділи діють як структурні підрозділи РВА, підпорядковуються її голові та органам виконавчої влади вищого рівня, а їх керівники несуть персональну відповідальність за виконання покладених завдань. Структура та положення про архівний підрозділ затверджуються головою адміністрації.

Закон України «Про внесення змін до деяких законів України щодо впорядкування окремих питань організації та діяльності органів місцевого

самоврядування і районних державних адміністрацій», ухвалений ВРУ 17.11.2020 № 1009-ІХ, має ключове значення, оскільки відображає зміни до чинного законодавства з метою впорядкування окремих питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування і районних державних адміністрацій, що виникли у зв'язку зі змінами в адміністративно-територіальному устрої України, зокрема з утворенням та ліквідацією районів [1]. Він деталізує процедури реорганізації сільських, селищних, міських рад та їхніх виконавчих органів, а також районних рад та районних державних адміністрацій, які відбуваються внаслідок цих змін.

Постанова КМУ від 8 серпня 2007 року № 1004 «Про проведення експертизи цінності документів» визначає механізм проведення експертизи цінності документів: створення експертних комісій, оцінювання значущості документів, порядок вилучення для знищення матеріалів, які не підлягають зберіганню [11]. Це є критично важливим для архівних відділів, адже саме вони здійснюють методичне забезпечення і координацію цієї роботи в зоні свого комплектування. Документ також регламентує облік унікальних документів і процедуру вилучення дублетних або зіпсованих матеріалів із НАФ.

Наявність експертної комісії (ЕК) в архівних відділах є обов'язковою умовою їх правового функціонування, адже без належного нормативного закріплення та організаційного оформлення цієї структури неможливе повноцінне виконання функцій, передбачених відповідною постановою КМУ. Робота ЕК регламентується Типовим положенням про експертну комісію архівного відділу районної, районної у м. Києві і Севастополі державної адміністрації, міської ради, затвердженим наказом Мін'юста України від 19 червня 2013 року № 1226/5 (зі змінами) [15], згідно з яким, ЕК утворюється як постійний орган у складі архівного відділу для вирішення методичних і практичних питань, пов'язаних із проведенням

експертизи цінності документів та наданням методичних рекомендацій установам, що входять до зони комплектування.

Засідання ЕК проводяться не рідше ніж чотири рази на рік, у межах яких розглядаються описи справ постійного зберігання, акти про вилучення документів, що не підлягають збереженню, номенклатури справ, а також погоджуються внутрішні інструкції та положення установ. Крім того, до повноважень комісії належить контроль за дотриманням процедур експертизи, витребування пояснень у разі втрати документів та заслуховування керівників установ щодо організації архівної роботи.

У процесі організації діловодства архівний відділ РВА діє в межах загальнодержавного нормативно-правового регулювання, що встановлює вимоги до оформлення управлінських документів, документообігу та архівного зберігання.

На підставі Типової інструкції з документування управлінської інформації в електронній формі та організації роботи з електронними документами в діловодстві, а також Типової інструкції з діловодства в міністерствах, інших центральних та місцевих органах виконавчої влади, затверджених постановою КМУ від 17 січня 2018 р. № 55, РВА розробляється та затверджується Інструкція з діловодства, яка регламентує організацію документообігу у всіх її підрозділах, зокрема архівному відділі.

Документом визначено вимоги до створення, реєстрації, обліку, систематизації та зберігання документів в установах, а також регламентує організацію діловодних процесів як у паперовій, так і в електронній формах [41]. Інструкція спрямована на уніфікацію підходів до ведення діловодства, зокрема визначає порядок обробки документів, контролю за їх виконанням, вимоги до структури та змісту текстів, оформлення бланків, застосування реквізитів і дотримання державних стандартів.

Крім того, відповідно до Правил організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого

самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях, затверджених наказом Мін'юста від 18 червня 2015 р. № 1000/5 [13], архівний відділ РВА самостійно розробляє та затверджує в установленому порядку власну номенклатуру справ. Основні засади її укладання визначаються згаданими Правилами, які є базовим нормативно-методичним документом у сфері організації діловодства та зберігання документів.

У контексті сучасних викликів і трансформацій інформаційного простору до нормативного забезпечення архівної діяльності дедалі активніше інтегруються положення законодавства у сфері цифровізації. Зокрема, Закон України «Про електронні документи та електронний документообіг», ухвалений Верховною Радою України 22 травня 2003 року, визначає правовий статус електронного документа, умови його обігу, засоби автентифікації та принципи довгострокового зберігання [3]. Хоча на місцевому рівні, зокрема в архівному відділі Лубенської РВА, електронний документообіг поки що не впроваджено у повному обсязі, зазначені нормативні положення становлять важливе підґрунтя для формування сучасних підходів до організації архівної діяльності та визначають вектор її розвитку.

Таким чином, правове поле функціонування архівних відділів РВА є гнучкою і водночас ієрархічно впорядкованою системою, що поєднує норми загальнодержавного рівня та спеціалізовані підзаконні регламенти. Відповідна нормативно-правова база забезпечує єдність підходів до організації архівної справи на території всієї країни, а також дозволяє враховувати специфіку інформаційної, організаційної та управлінської діяльності архівних установ на місцевому рівні. Саме завдяки такій нормативній інтеграції забезпечується правова визначеність, послідовність і функціональна стабільність архівних відділів РВА в системі державного управління архівною справою та діловодством.

Поряд із загальнодержавною нормативно-правовою базою важливу роль у регламентації діяльності архівних відділів РВА відіграють нормативні акти, затверджені на місцевому рівні. Такі документи слугують інструментами конкретизації завдань, функцій, структури, процедур взаємодії та адміністративного підпорядкування архівної установи в межах відповідної адміністративно-територіальної одиниці. Найважливішим серед них є Положення про архівний відділ, яке розробляється з урахуванням вимог вже згаданих Методичних рекомендацій. Таке положення затверджується головою РВА й виступає правовою основою безпосередньої діяльності архівного відділу, окреслюючи його компетенцію, обсяг повноважень, структуру, механізми взаємодії з іншими органами та суб'єктами, а також організаційні засади інформаційної роботи на локальному рівні.

«Положення про архівний відділ Лубенської районної державної адміністрації Полтавської області» є ключовим локальним нормативно-правовим актом, що визначає засади функціонування архівного підрозділу в межах відповідної адміністративно-територіальної одиниці [46]. Цей документ виступає підставою для практичного регулювання низки питань, пов'язаних з кадровим забезпеченням, адміністративним підпорядкуванням, матеріально-технічною базою, фінансуванням діяльності, інформаційною взаємодією з іншими органами публічної влади, а також організацією обліку, зберігання та використання документів, які не належать до НАФ, але мають тривалий строк зберігання відповідно до чинного законодавства. Особливу увагу в Положенні приділено організаційній структурі відділу, порядку взаємодії з іншими структурними підрозділами РВА, а також праву на методичний супровід діяльності установ, підприємств і організацій району з питань архівної справи та діловодства.

Таким чином, нормативно-правові акти місцевого рівня не лише доповнюють загальнодержавну законодавчу базу, а й забезпечують

ефективну імплементацію принципів державної архівної політики з урахуванням регіональної специфіки. У поєднанні із загальнонаціональними правовими актами положення такого типу формують нормативну матрицю, у межах якої архівний відділ реалізує свої повноваження, виконує функціональні завдання, взаємодіє з громадськістю та забезпечує дотримання вимог архівного законодавства.

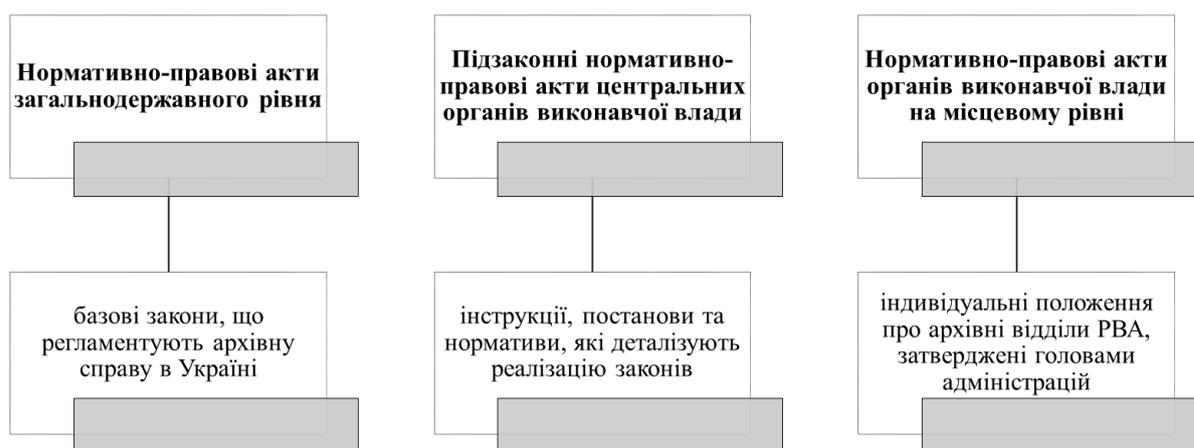


Рисунок 2.1 – Структура нормативно-правового забезпечення діяльності архівних відділів районних військових адміністрацій  
(створено автором)

Отже, нормативно-правове забезпечення діяльності архівних відділів РВА постає як багаторівнева система, що поєднує загальнонаціональні законодавчі принципи з локальними механізмами реалізації (рис. 2.1). Така модель забезпечує правову визначеність і водночас необхідну гнучкість в адаптації до регіональних умов.

Скасування типового положення КМУ зумовило появу нормативної прогалини, що підвищує значення місцевих актів саморегулювання. Саме вони забезпечують сталість функціонування архівів та їхню відповідність сучасним викликам.

Інтеграція цифрового законодавства, навіть без спеціалізованих регламентів для РВА, відкриває нові напрями розвитку архівної справи –

як у сфері електронного зберігання, так і в оновленні форм взаємодії з владою та громадськістю, де архіви дедалі більше виступають посередниками між знанням, правом і пам'яттю.

Таким чином, нормативно-правове поле інформаційної діяльності архівного відділу РВА залишається динамічним і потребує методичного оновлення для забезпечення ефективної реалізації державної архівної політики в умовах децентралізації та цифрової трансформації.

## **2.2. Інформаційно-комунікаційне забезпечення архівного відділу Лубенської РВА: види, обсяги та форми комунікації**

У сучасних умовах цифрової трансформації державного управління та необхідності оперативного реагування на суспільні запити інформаційно-комунікаційна діяльність архівних установ набуває особливої актуальності. Архіви вже не сприймаються виключно як установи зберігання документальної спадщини, а дедалі більше виконують роль інформаційних комунікаторів між державою, громадянами та науковою спільнотою. Саме тому інформаційно-комунікаційне забезпечення розглядається як невід'ємна складова функціонування архівних відділів місцевих органів державної влади.

Архівний відділ Лубенської РВА, будучи структурним підрозділом, що виконує публічну функцію з реалізації державної політики у сфері архівної справи і діловодства, здійснює інформаційно-комунікаційні заходи, спрямовані на забезпечення доступу до документів НАФ, задоволення запитів користувачів, налагодження професійної взаємодії з органами влади, установами та громадськістю.

Комплексне вивчення форм, обсягів та інструментів такої діяльності дає змогу оцінити рівень відкритості архівної установи, її здатність до ефективної комунікації в умовах воєнного стану, а також визначити

потенціал для подальшого розвитку, зокрема в напрямі цифровізації послуг і зростання інформаційної прозорості.

Загальний аналіз інформаційно-комунікаційного забезпечення роботи архівного відділу доцільно розпочати з розкриття сутності відповідного поняття, яке в сучасних умовах набуває особливої актуальності для архівної сфери. У науковому та прикладному контекстах інформаційно-комунікаційне забезпечення розглядається як цілісна система дій, спрямованих на забезпечення ефективного функціонування установи через впорядковане управління інформаційними потоками та налагодження результативної взаємодії з користувачами [36].

Інформаційно-комунікаційне забезпечення можна визначити як сукупність методів, засобів і процесів, що забезпечують створення, зберігання, опрацювання, передавання та поширення інформації, необхідної для виконання повноважень установи, а також для реалізації її функції з інформування суспільства. У цьому процесі поєднуються два взаємопов'язані аспекти: інформаційний – як змістовне наповнення архівної діяльності, та комунікаційний – як організація і підтримка зв'язків із громадськістю, органами влади, науковими та освітніми установами, а також міжструктурна взаємодія всередині самої архівної установи.

Таке трактування дозволяє розглядати інформаційно-комунікаційне забезпечення не лише як технічний або адміністративний ресурс, але й як стратегічний компонент ефективної інституційної діяльності, особливо в умовах реформування державного управління, цифрової трансформації та зростання суспільного запиту на відкритість і доступність архівної інформації.

Інформаційно-комунікаційне забезпечення діяльності архівного відділу Лубенської РВА тісно пов'язане зі специфікою документального масиву, що перебуває на зберіганні. На відміну від обласних архівів, відділ не здійснює постійного зберігання документів НАФ, однак виконує важливу функцію тимчасового або довготривалого зберігання, здійснює

облік, формує довідковий апарат і забезпечує доступ до інформації до моменту передачі документів до Державного архіву Полтавської області [46].

Інформаційний потенціал відділу визначається насамперед обсягами документів, що перебувають на зберіганні. За даними паспорта архівної установи на 01.01.2025 р., в архівному відділі акумульовано 599 фондів і 134052 одиниці зберігання управлінських документів, з яких 195 фондів 16523 одиниці зберігання – періоду незалежності України [44]. Ці фонди формувалися за категоріями, що репрезентують діяльність органів місцевої влади та державного управління, судових та фінансових установ, закладів охорони здоров'я, культури, освіти, а також сільськогосподарських підприємств. Найчисельнішими є фонди органів влади, сільськогосподарських підприємств та органів охорони здоров'я [17, с. 316-317]. Крім того, зберігається 51 одиниця документів особового походження та 16 фотодокументів. Уся ця сукупність документальної інформації становить основний змістовий масив, що забезпечує інформування громадян і установ та є базою для комунікаційної взаємодії [44].

Така джерельна база визначає зміст інформаційних запитів, що надходять до відділу, і потребує створення відповідного довідкового апарату, для забезпечення швидкого пошуку і надання достовірної архівної інформації. Зокрема, за наявними фондами укладено описи справ, історичні довідки, передмови, що використовуються у роботі з користувачами та під час підготовки відповідей на їхні запити.

Інформаційні ресурси відділу базуються на великому масиві традиційної управлінської документації, що зберігається на паперовій основі та має значну цінність для локальної історії, адміністративної практики та підтвердження соціальних прав громадян. Це зумовлює специфіку комунікацій: велика кількість запитів стосується майнових,

соціально-правових та тематичних питань, що вимагають опрацювання саме цих фондів.

У межах аналізу інформаційно-комунікаційної діяльності доцільно виокремити її основні структурні елементи: види, обсяги та форми комунікації, що забезпечують взаємодію архівного відділу з установами та громадськістю.

Види комунікації, що використовуються архівним відділом, охоплюють як *традиційні* (особистий прийом громадян, письмові та телефонні звернення), так і *електронні* (електронна пошта, вебконтент на сайті районної державної адміністрації). Окремим напрямом є *взаємодія з архівними підрозділами*, службами діловодства та установами району, яка має консультативно-методичний характер. Така багаторівнева модель дозволяє охоплювати широке коло користувачів і забезпечувати різні форми взаємодії відповідно до характеру звернень.

Обсяги комунікаційної взаємодії зазвичай визначаються статистичними показниками оброблених звернень і запитів. Відповідно до звіту архівного відділу за 2024 рік, установа опрацювала 885 запитів, з яких 721 – під час особистого прийому. Найбільшу частку становлять майнові (405), соціально-правові (215) та тематичні запити (265) [26].

Важливою складовою інформаційно-комунікаційної діяльності є також видача архівних довідок, яка здійснюється виключно на основі опрацьованих документів з фондів. У 2024 році було видано 891 довідку, що свідчить про стабільно високий попит на архівну інформацію з боку населення. Така статистика підтверджує важливість якісного функціонування довідкового апарату і наявності систематизованих фондів для ефективного задоволення інформаційних потреб користувачів.

Таким чином, інформаційно-комунікаційне забезпечення діяльності архівного відділу реалізується комплексно: через управління інформаційними ресурсами, створення довідкового апарату та безпосередню взаємодію з користувачами. Такий підхід відповідає

основним засадам державної політики у сфері архівної справи й забезпечує виконання покладених на відділ функцій на місцевому рівні.

З метою забезпечення доступу до архівної інформації в архівному відділі функціонує довідковий апарат, до якого входять описи справ, картотеки, каталоги, бази даних тощо. Його вдосконалення здійснюється систематично: за звітністю за 2024 рік установа підготувала й погодила 31 опис, а також активно працювала з положеннями про експертні комісії, архівні підрозділи та служби діловодства. Це свідчить про наявність постійної роботи зі структуризації та інституалізації інформаційних ресурсів, необхідної для ефективного доступу до них.

Форми комунікації, що реалізуються архівним відділом, мають різний функціональний характер. Вони включають:

*- інформаційно-довідкову діяльність:*

- різноманітні запити фізичних та юридичних осіб, що включають соціально-правові (наприклад, підтвердження трудового стажу, надання відпусток по догляду за дитиною, відомості про репресії тощо), майнові (зокрема, щодо виділення земельних ділянок), тематичні, біографічні та генеалогічні питання;

- надання консультацій (на особистому прийомі та дистанційно) з питань архівної справи, зокрема щодо змісту фондів та послуг.

*- просвітницьку діяльність:*

- організацію на вебсайті Лубенської РВА онлайн-виставок фотодокументів та архівних матеріалів, присвячених значущим історичним подіям та пам'ятним датам, таким, як День перемоги у Другій світовій війні, вшанування пам'яті жертв Голодомору та Чорнобильської трагедії;

- висвітлення краєзнавчої тематики та подій з історії району, включаючи публікації у ЗМІ та розміщення матеріалів на вебсайтах місцевих органів влади, що сприяє збереженню історичної пам'яті та культурної спадщини.

– *методичну взаємодію* з установами та організаціями, що беруть участь у реалізації архівної справи на території району:

- здійснення координації, а також надання нормативно-методичного й інформаційного забезпечення установам та організаціям, що беруть участь у реалізації архівної справи на території району, включаючи державні органи, органи місцевого самоврядування, підприємства та організації різних форм власності;

- контроль за дотриманням законодавства про НАФ та архівні установи шляхом проведення планових (комплексних, тематичних) та позапланових перевірок;

- організацію та участь у заходах з підвищення кваліфікації працівників [27].

Зміст і характер цих форм безпосередньо залежать від структури та обсягів документального фонду, а також від інформаційних запитів користувачів.

Окрему увагу слід приділити наявним каналам комунікації. Архівний відділ підтримує інформаційний зв'язок із громадськістю через вебсайт Лубенської РВА, де розміщуються новини та тематичні матеріали, зокрема онлайн-виставки фотодокументів. Так, у 2024 році відділом було підготовлено п'ять онлайн-виставок, що стало результатом ініціативної діяльності зі збереження та популяризації документальної спадщини [26]. Таке використання цифрових інструментів відповідає загальнодержавним тенденціям щодо модернізації архівної сфери, задекларованим у Звіті Укрдержархіву за 2024 рік, де цифровізація визначена одним із пріоритетних напрямів на 2025 рік [49].

Окрім того, інформаційно-комунікаційна функція архівного відділу є лише складовою ширшого спектра його повноважень. Відповідно до Положення, відділ реалізує державну політику у сфері архівної справи і діловодства на території району, здійснює координацію діяльності архівних підрозділів усіх форм власності та контроль за дотриманням

законодавства, веде облік документів місцевого значення, що належать до НАФ, а також надає консультаційно-методичну допомогу установам [46]. Ці функції забезпечують інтеграцію архівного відділу у загальнодержавну систему збереження та використання документальної спадщини.

Варто зазначити, що на практиці реалізація цих функцій відбувається в умовах об'єктивних обмежень, що суттєво впливають на якість інформаційно-комунікаційного забезпечення архівного відділу. Ця ситуація контрастує із загальною стратегічною лінією розвитку архівної справи, викладеною у Стратегії захисту документальної спадщини на 2025-2027 роки, схваленої Урядом України, яка передбачає запровадження цифрових платформ, хмарних технологій, електронного документообігу та інших інноваційних рішень для підвищення прозорості та ефективності архівних установ [12].

З огляду на це, доцільно виокремити основні проблемні аспекти, що перешкоджають повноцінній реалізації інформаційно-комунікаційної функції архівного відділу та гальмують його інтеграцію в цифрове інформаційне середовище.

### ***1. Відсутність архівного відділу у віртуальному просторі та обмежена комунікація онлайн***

Хоча Лубенська РВА має офіційний вебсайт (<https://lubny-rda.gov.ua/>) і сторінку у Facebook (рис. 2.2), архівний відділ, як окрема структурна одиниця, не має власного вебсайту чи офіційних сторінок у соціальних мережах. Водночас на сайті Лубенської РВА функціонує окремий розділ, присвячений архівному відділу, однак його інформаційне наповнення є вкрай обмеженим (рис. 2.3).

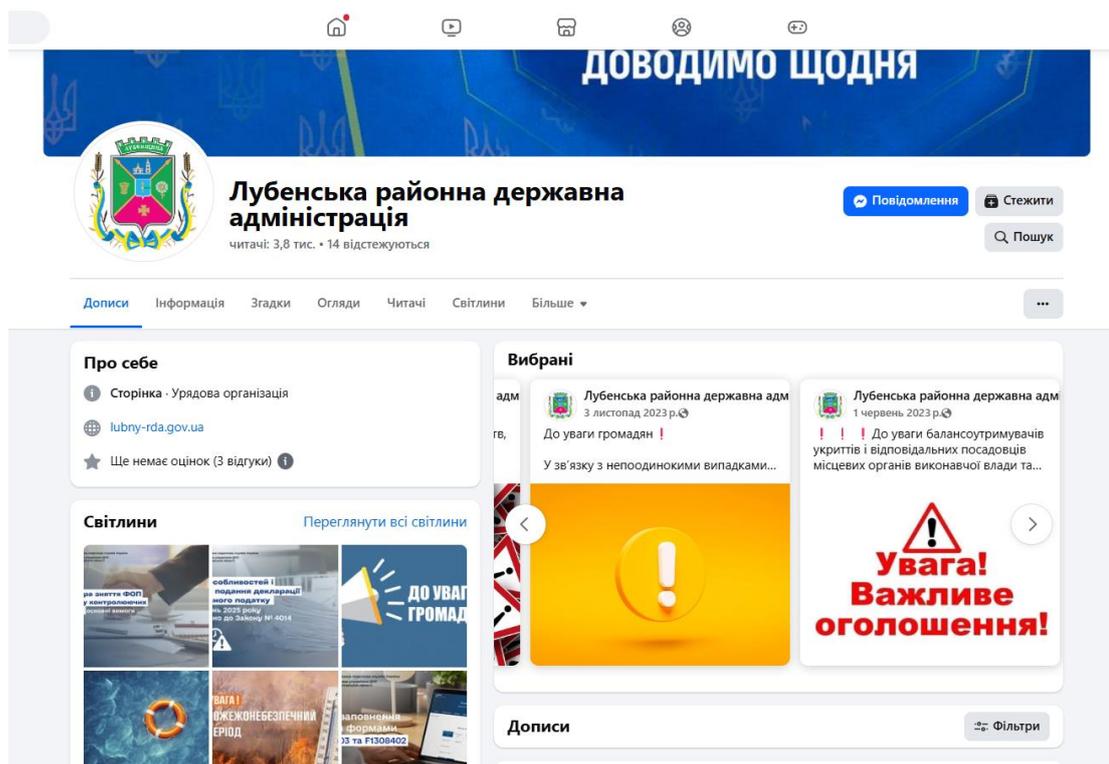


Рисунок 2.2 – Офіційна сторінка Лубенської РВА у соціальній мережі Facebook [42]

На сторінці розміщено лише загальні контактні дані, прізвище керівника, а також лінки на окремі документи (Положення, Паспорт, Звіт). Водночас відсутній повноцінний перелік архівних послуг, не представлено електронних форм подання запитів чи заяв, не передбачено можливості ознайомлення з довідковим апаратом або функціоналу дистанційного доступу до документів. Такий рівень представлення архівної тематики на сайті не відповідає сучасним вимогам до цифрового інформаційно-комунікаційного забезпечення архівних установ і свідчить про відсутність системного підходу до інтеграції архівної інформації у публічний простір.

Крім того, відділ не веде власних сторінок у соціальних мережах. Це суттєво обмежує його цифрову комунікаційну активність, у той час як чимало інших архівів України вже ефективно використовують соціальні платформи для публікації виставкових проєктів, оголошень, архівних новин і формування зворотного зв'язку з громадськістю. Таким чином, відсутність цифрових каналів комунікації значно знижує загальну

функціональність архівного відділу в онлайн-середовищі та не дозволяє реалізувати переваги цифрового простору – зокрема оперативність, безперервний доступ, персоналізацію та інтеграцію пошукових інструментів.

The screenshot shows the website of the Lubny District Military Administration (Lubny RPA). The page is titled 'Архівний відділ' (Archival Department). It includes a header with the Ukrainian coat of arms and 'gov.ua' logo, a navigation menu, and a main content area with a table of contact information for the archival department.

Архівний відділ	
Дата: 17.01.2025 13:09	Кількість переглядів: 232
Адреса відділу	пл. Академіка О.Бекетова, 19, м. Лубни, Полтавська область, 37503
Телефон відділу	(+3805361) 7-10-99
Електронна адреса відділу	<a href="mailto:archive_lubrn@adm-pl.gov.ua">archive_lubrn@adm-pl.gov.ua</a>
Начальник відділу	Брюховецька Віта Іванівна

Рисунок 2.3 – Вебсторінка архівного відділу на офіційному сайті Лубенської РВА [35]

## ***2. Низький рівень цифровізації та обмежений доступ до електронних ресурсів***

Згідно з паспортом архівної установи, відділ не здійснює систематичного оцифрування документів і не формує цифрового фонду користування. Відсутність технічного оснащення та спеціалізованого програмного забезпечення перешкоджає створенню електронних колекцій, а також подальшому їхньому публічному доступу через вебресурси. У контексті загальнонаціональних тенденцій розвитку цифрового архівного

середовища це означає збереження традиційних підходів, які не відповідають запитам сучасного користувача.

У 2024 році архівний відділ не повідомляв про надання електронних архівних довідок або витягів через офіційні онлайн-канали, що свідчить про відсутність повноцінної електронної послуги. Також відсутні відомості про наявність інтеграції до централізованих електронних платформ, зокрема державного порталу електронних послуг або системи ARCHIUM, яка розглядається як потенційна єдина інформаційна система державних архівів.

Окремо варто наголосити на відсутності електронного читального залу або будь-якого механізму дистанційного ознайомлення з документами. Існуючі традиційні довідкові системи залишаються єдиним джерелом пошуку, але не забезпечують швидкої навігації, не мають функціоналу повнотекстового пошуку та не інтегровані з іншими інформаційними базами. Це вимагає проведення ретроконверсії довідкового апарату та його перетворення в електронну інформаційно-пошукову систему з багатофункціональним інтерфейсом.

### ***3. Відсутність електронних послуг та обмежена взаємодія з користувачами***

Наразі в архівному відділі не реалізовано функціоналу, який дозволяв би подати запит на архівну довідку або витяг через електронний портал без фізичного візиту або листування. Відсутній електронний кабінет користувача, який би надавав змогу відстежувати статус звернення, отримувати скановані копії документів або замовляти додаткові послуги. Така практика не відповідає сучасним вимогам електронного врядування та ускладнює доступ громадян до документів, особливо в умовах територіальної віддаленості чи обмеженої мобільності.

Недосконалість інтерфейсів, фрагментарність доступної інформації та відсутність уніфікації вебсайтів державних архівів змушують користувачів звертатися до кожної установи окремо, без можливості комплексного

пошуку. Водночас нормативна база архівної справи не містить достатньо регламентованих механізмів надання електронних послуг, що призводить до нерівномірного впровадження інновацій залежно від технічних і кадрових можливостей кожного архіву.

#### ***4. Матеріально-технічні та кадрові обмеження***

Серед значущих недоліків слід виокремити відсутність читального залу в архівному відділі, що унеможливорює повноцінну роботу користувачів із документами на місці. Також у відділі відсутні автоматизовані системи пожежогасіння, кондиціонування, електронні системи моніторингу та збереження, що суперечить вимогам безпечного зберігання архівних матеріалів.

Фінансування архівної галузі на місцевому рівні здійснюється за залишковим принципом, що негативно впливає на якість реалізації повноважень установи. Недостатня кількість комп'ютерної техніки, відсутність сучасного обладнання для сканування, дефіцит кваліфікованих фахівців з оцифрування та ІТ-супроводу є перешкодами для модернізації установи.

Штатна чисельність архівного відділу Лубенської РВА, згідно з даними за 2024 рік, становить лише 7 осіб, причому 5 працюють віддалено (м. Гребінка, смт. Оржиця, м. Пирятин, м. Хорол, с. Чорнухи), з них 6 – державні службовці. Така кадрова ситуація обмежує організаційні можливості щодо впровадження нових сервісів, здійснення методичної допомоги установам, а також участі в проєктах із цифрової трансформації [44].

Таким чином, попри реалізацію інформаційно-комунікаційних функцій у межах наявних ресурсів – управління фондами, ведення довідкового апарату, обробка запитів – архівний відділ Лубенської РВА потребує оновлення технічної бази та впровадження цифрових сервісів. Це підвищить якість інформаційних послуг, розширить аудиторію користувачів і забезпечить відповідність сучасним викликам архівної

сфери. Проведена оцінка ключових обмежень дає змогу візуалізувати ступінь їхнього негативного впливу на окремі напрями діяльності відділу, зокрема на доступність, інтерактивність та ефективність комунікацій. Отримані результати підтверджують необхідність комплексної модернізації установи (рис. 2.4).

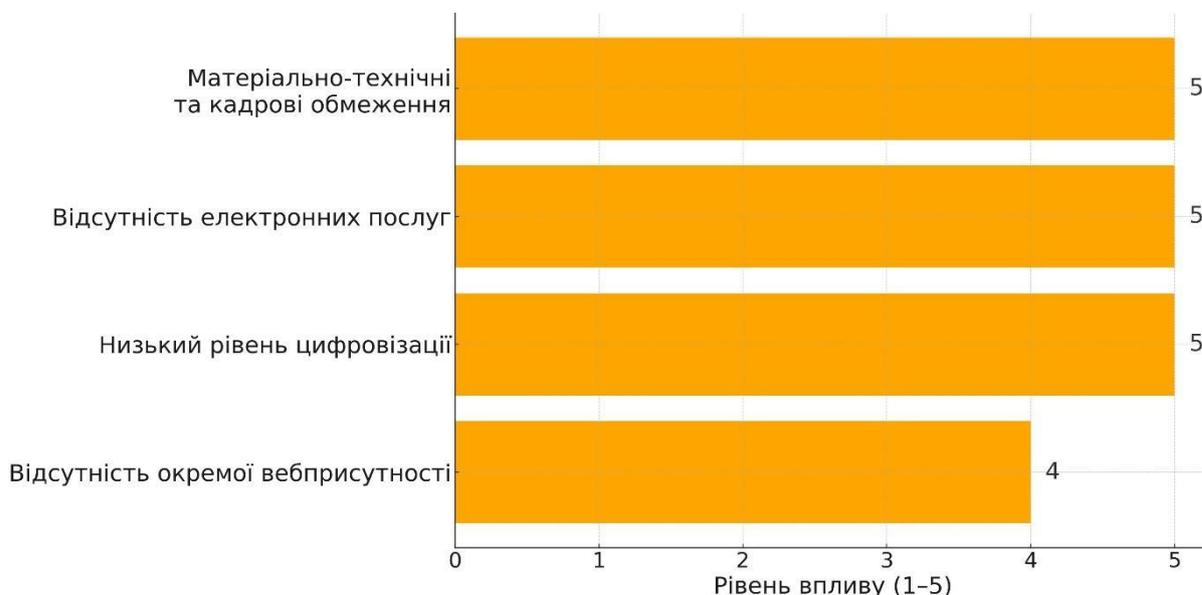


Рисунок 2.4 – Оцінка впливу ключових проблем на інформаційну діяльність архівного відділу Лубенської РВА  
(створено автором)

Інформаційна діяльність відділу є багатофункціональною системою, зорієнтованою як на реалізацію державної політики, так і на задоволення потреб громадян. Вона охоплює не лише класичні архівознавчі напрями, а й сучасні – цифровізацію, комунікації, методичний супровід документообігу.

Відповідно до чинного законодавства і локальних нормативних актів, архівний відділ здійснює облік, зберігання та використання документів НАФ, веде довідкову й консультативну роботу, формує звітність, надає методичну допомогу установам району. Важливою є також його участь у популяризації архівної спадщини та забезпеченні публічного доступу до неї.

Разом із цим спостерігаються системні обмеження – брак технічних ресурсів, кадровий дефіцит, відсутність сервісів дистанційного доступу. Це стримує розвиток відкритості, цифрової інтеграції та ефективної комунікації з громадськістю.

Тож актуальним є стратегічне переосмислення інформаційної діяльності, що має включати впровадження сучасних технологій, покращення обслуговування користувачів, зміцнення кадрового потенціалу та підтримку з боку органів влади.

### **2.3. Цифровізація та впровадження інноваційних технологій як можливі напрями оптимізації інформаційної діяльності архівного відділу Лубенської РВА**

У сучасних умовах цифрової трансформації публічного управління інформаційна діяльність архівних установ потребує не лише адаптації до нових викликів, а й системного оновлення інструментів, механізмів і технологій взаємодії з громадськістю. Аналіз функціонування архівного відділу Лубенської РВА, здійснений у попередніх розділах, засвідчив наявність вагомих передумов для розвитку – зокрема, сформованої структури довідкової роботи, методичного супроводу установ району та ведення обліку документів НАФ. Водночас були виявлені суттєві обмеження, що гальмують реалізацію повноцінної інформаційно-комунікаційної функції, – це, зокрема, низький рівень цифровізації, відсутність сучасних каналів комунікації та електронних сервісів, матеріально-технічна й кадрова недосконалість.

У цьому контексті особливої актуальності набуває визначення ефективних напрямів оптимізації, які б дали змогу модернізувати інформаційну діяльність архівного відділу відповідно до стратегічних орієнтирів розвитку архівної справи в Україні. Пропоновані нижче рішення базуються на узагальненні теоретичних положень та практичного

аналізу діяльності архівного відділу Лубенської РВА, а також на кращих практиках цифрової трансформації архівної галузі.

Цифрова трансформація архівної сфери визнана одним із ключових напрямів розвитку, задекларованих Укрдержархівом [23]. Перехід до цифрових форматів розглядається як найбільш ефективний і надійний спосіб збереження архівної інформації, що набуває особливої актуальності в умовах збройного протистояння та ризиків втрати документів на матеріальних носіях [22, с. 80-81]. Створення цифрових архівів сприяє зміцненню інформаційної безпеки, забезпечує безперервний доступ до документів незалежно від просторово-часових обмежень і формує підґрунтя для модернізації галузі відповідно до вектору інтеграції України у глобальний інформаційний простір та розвитку електронного врядування.

Основні напрями оптимізації інформаційної діяльності:

1. Повноцінне запровадження електронних архівних сервісів та посилення цифрової присутності установи:

□ *Розроблення та підтримка власного функціонального вебсайту.* Сторінка архівного відділу на вебсайті Лубенської РВА тільки частково відповідає сучасним вимогам до цифрового інформаційно-комунікаційного забезпечення архівних установ, оскільки не містить повного переліку послуг, електронних форм подання запитів, довідкового апарату чи функціоналу дистанційного доступу до документів. Необхідно створити офіційний вебсайт архівного відділу Лубенської РВА, який стане невід'ємною складовою його інформаційної діяльності та різносторонньої комунікації із суспільством. Вебсайт має бути доступним цілодобово для користувачів з усього світу та забезпечувати оперативне оновлення інформації.

□ *Впровадження електронних сервісів та функціоналу «особистого кабінету користувача».* Одним із ключових напрямів модернізації є

інтеграція архівних послуг у загальнодержавну систему електронного врядування. Йдеться про створення персоналізованого цифрового середовища, яке дозволить користувачам здійснювати запис до читальної зали, оформлювати замовлення на видачу документів, здійснювати оплату послуг онлайн та підтримувати зворотний зв'язок із архівом. Через функціонал «особистого кабінету» передбачається можливість моніторингу статусу поданих звернень, отримання електронних копій документів і замовлення додаткових сервісів [19, с. 21-38]. Такий підхід істотно підвищить доступність архівної інформації, особливо для користувачів з обмеженою мобільністю та в умовах воєнного стану, коли віддалена взаємодія стає особливо значущою.

□ *Забезпечення ширшого доступу до цифрових копій архівних документів.* Як вже зазначалось, на сьогодні архівний відділ Лубенської РВА не проводить регулярне оцифрування матеріалів та не має сформованого цифрового фонду користування. Для підвищення ефективності інформаційної діяльності необхідно активізувати процеси цифровізації архівного контенту з подальшим створенням відповідної електронної бази. Надання відкритого доступу до таких ресурсів дозволить максимально реалізувати суспільну функцію архівів – забезпечення вільного й постійного доступу до цінних документальних джерел незалежно від місця перебування чи часу звернення [45, с. 40-41].

□ *Формування електронного довідково-пошукового інструментарію.* Доцільним є створення повноцінної електронної довідкової системи, що охоплюватиме описи справ, бази даних, каталоги тощо. Такий ресурс має бути інтегрований у вебсайт архівного відділу й забезпечувати зручний, швидкий та багатопараметричний пошук необхідної інформації. Передбачена можливість перегляду, збереження або друку результатів пошуку, включно з варіантами дистанційного доступу, значно розширить функціональні можливості користувачів [14].

□ *Активізація цифрової присутності через сучасні комунікаційні платформи.* В умовах цифровізації та зростання популярності онлайн-сфери, активне використання соціальних мереж (Facebook), месенджерів (Telegram, Viber), блогів та відеоканалів є вирішальним фактором успіху та просування продуктів і послуг установи. Використання цих ресурсів сприятиме ефективному поширенню інформаційних матеріалів, презентації виставкових ініціатив, оперативному інформуванню про новини архівного відділу, налагодженню діалогу з громадськістю та боротьбі з інформаційними маніпуляціями щодо історії України [18, с. 64-65].

□ *Розширення практики проведення онлайн-виставок та просвітницьких заходів.* Надання відкритого доступу до архівної спадщини шляхом віртуальних виставок є ефективним способом донесення історико-документальної інформації до широкої аудиторії. Це сприяє утвердженню національної пам'яті та збереженню культурної ідентичності. Архівний відділ Лубенської РВА вже має певні напрацювання у цьому напрямі, тож доцільно активізувати та систематизувати цю діяльність, розширивши тематику виставок і коло користувачів.

## 2. Зміцнення матеріально-технічної бази та кадрового потенціалу:

□ *Модернізація технічного забезпечення архівного відділу.* Згідно зі звітом за 2024 рік, упродовж року не було здійснено заходів зі зміцнення матеріально-технічної бази ані в місті Лубни, ні в окремих віддалених підрозділах [26]. Відсутність сучасної комп'ютерної техніки, спеціалізованого сканувального обладнання, а також автоматизованих систем пожежогасіння та кондиціонування повітря істотно ускладнює реалізацію завдань з оцифрування та безпечного зберігання архівних документів.

Для подолання цих обмежень доцільно активізувати роботу із залучення фінансових ресурсів, у тому числі за рахунок грантових

програм, цільового бюджетного фінансування, благодійної або технічної допомоги з боку національних бізнес-структур і міжнародних партнерів. Особливої уваги потребує впровадження енергоощадних та автономних рішень (генератори, сонячні панелі), які сприятимуть безперервному функціонуванню архівної установи навіть за умов перебоїв в електропостачанні.

□ *Нарощування кадрового потенціалу та підвищення професійної кваліфікації.* Обмежені кадрові ресурси суттєво звужують можливості архівного відділу щодо впровадження нових цифрових сервісів, надання методичної допомоги та участі в інноваційних проєктах. У цьому контексті важливим напрямом оптимізації є послідовне зміцнення кадрового потенціалу установи шляхом залучення фахівців у сфері інформаційних технологій, а також працівників, обізнаних з практиками цифрового врядування та архівної інформатизації.

Не менш значущим є регулярне підвищення кваліфікації наявного персоналу, зокрема в аспектах оцифрування, роботи з базами даних, адміністрування електронних сервісів. Формування високого рівня цифрової компетентності працівників є критично важливою умовою ефективного реалізації державної політики у сфері цифровізації архівної справи [20, с. 12-13].

Враховуючи вищезазначене, очевидною є потреба у комплексному оновленні інформаційної діяльності архівного відділу Лубенської РВА відповідно до викликів цифрової епохи. Саме впровадження інноваційних технологій, налагодження ефективного цифрової інфраструктури та посилення кадрового потенціалу створюють умови для розширення спектру послуг, підвищення рівня відкритості архівної установи та зміцнення її ролі як сучасного інформаційного центру.

Оптимізація інформаційної діяльності архівного відділу Лубенської РВА через цифровізацію та впровадження інноваційних технологій передбачає не лише оновлення технічної бази, а й переосмислення підходів

до управління інформацією. Йдеться про системне впровадження електронних сервісів, автоматизацію процесів, розвиток вебресурсів, формування цифрових колекцій та інтеграцію в національний архівний інформаційний простір. У результаті архівний відділ не лише підвищить ефективність своєї діяльності, але й зможе задовольняти потреби сучасного користувача у швидкому, зручному та безпечному доступі до документальної спадщини.

Таким чином, реалізація зазначених заходів дасть змогу не лише оперативно реагувати на сучасні виклики, а й сформувати сталу модель функціонування архівної установи в умовах цифрової доби. У перспективі це сприятиме зміцненню довіри громадськості до архівних інституцій, підвищенню рівня історичної обізнаності населення та ефективному збереженню національної документальної спадщини.

Отже, інформаційна діяльність архівного відділу Лубенської РВА на сучасному етапі характеризується багатовекторністю, проте здійснюється в умовах обмежених ресурсів. Її основа полягає у поєднанні виконання запитів користувачів, консультування установ району, обліку та зберігання документів НАФ. У той же час недостатній рівень цифровізації, обмежений доступ до інформаційних сервісів, відсутність окремих каналів комунікації та сучасних технічних рішень звужують можливості архіву як повноцінного інформаційного суб'єкта.

Сучасні виклики, пов'язані із цифровою трансформацією публічної сфери, вимагають від архівних установ не лише адаптації, а й оновлення форматів взаємодії з громадськістю. Забезпечення відкритості, оперативності, зручності доступу до документальної інформації стає визначальним критерієм ефективності архівної роботи. У цьому контексті інформаційна діяльність архівного відділу має орієнтуватися на впровадження електронних сервісів, розвиток комунікаційної інфраструктури та професійне зростання персоналу.

Подальший розвиток можливий лише за умови послідовного вдосконалення організаційних, технічних і нормативних складових, що формують інформаційно-комунікаційне середовище установи.

## ВИСНОВКИ

У результаті виконання кваліфікаційної роботи було досягнуто поставленої мети, яка передбачала визначення шляхів оптимізації інформаційної діяльності архівного відділу Лубенської РВА в умовах цифрової трансформації публічної сфери. У процесі реалізації дослідження були успішно вирішені такі завдання:

1. З'ясовано зміст, структуру та напрями реалізації інформаційної діяльності архівних установ. Доведено, що в сучасних умовах архівні установи трансформуються з традиційних сховищ документів на інституції інформаційного обміну та збереження національної пам'яті, орієнтовані на запити суспільства, органів влади та наукової спільноти. Інформаційна діяльність архівів розглядається як комплексна та багатовекторна система, яка, відповідно до Закону України «Про інформацію», охоплює одержання, використання, поширення та зберігання інформації. У контексті архівної галузі ця діяльність конкретизується через функції формування НАФ, його збереження, обслуговування користувачів (зокрема, архівне описування, формування довідкового апарату, надання консультацій та довідок, забезпечення доступу до інформації через читальні зали та вебсайти), науково-дослідну та методичну роботу, а також інформатизацію архівного процесу.

2. Досліджено інформатизацію архівної галузі як стратегічний інструмент модернізації інформаційної діяльності. Встановлено, що вона є багатокомпонентним процесом, спрямованим на впровадження сучасних інформаційних технологій у практику архівних установ з метою підвищення ефективності обліку, зберігання, використання документів та обробки статистичних даних. Цей процес ґрунтується на принципах спадкоємності державного обліку документів НАФ, послідовного впровадження автоматизованих технологій та уніфікації методів опису й обробки інформації. Визначено ключові напрями інформатизації:

комплектування, облік, інформаційно-довідкова робота, контроль за веденням діловодства та впровадження автоматизованих систем управління документацією.

3. Проаналізовано нормативно-правову базу, яка регулює діяльність архівних відділів районних військових адміністрацій. Основним документом є Закон України «Про Національний архівний фонд та архівні установи», який визначає їх правовий статус, повноваження та принципи функціонування. Виявлено нормативну прогалину, що виникла після скасування у 2013 році Типового положення про архівний відділ районної державної адміністрації, що ускладнює уніфіковане регламентування діяльності архівних відділів районного рівня. За цих умов зростає значення інших підзаконних актів (зокрема, щодо проведення експертизи цінності документів, правил роботи архівних установ тощо), а також локальних нормативних документів – положення про архівний відділ, що затверджується органами місцевої влади з урахуванням специфіки регіону. Актуальність правового регулювання посилюється інтеграцією законодавства у сфері цифровізації, що регулює правовий статус електронного документа та документообігу.

4. Досліджено особливості інформаційно-комунікаційної діяльності архівного відділу Лубенської РВА. Встановлено, що ця діяльність тісно пов'язана зі специфікою документального масиву (134 052 одиниці зберігання управлінських документів станом на 2025 рік), який переважно складається з традиційної паперової документації. Виявлено, що відділ здійснює комунікацію через традиційні форми (особистий прийом, письмові та телефонні звернення) та обмежені електронні канали (електронна пошта). За 2024 рік опрацьовано 885 запитів, видано 891 архівну довідку, що свідчить про високий попит на інформацію. Інформаційно-комунікаційна діяльність включає інформаційно-довідкову, просвітницьку (організація онлайн-виставок) та методичну взаємодію з установами району.

Проте, виявлено системні проблеми, які гальмують розвиток інформаційної діяльності відділу:

– недостатня вебприсутність та онлайн-комунікація архівного відділу. Інформація про архівний відділ на сайті Лубенської РВА є обмеженою, а власні сторінки у соціальних мережах відсутні, що суттєво ускладнює його функціональність онлайн;

□ низький рівень цифровізації. Спостерігається несистематичне оцифрування документів. Відділ не надає електронних довідок та не інтегрований до централізованих електронних платформ;

□ обмеженість електронних послуг та особистого кабінету користувача. Наразі в архівному відділі не реалізовано функціонал подання запитів через електронний портал, а також відсутній електронний кабінет користувача, що ускладнює дистанційну взаємодію з громадянам;

□ недоліки матеріально-технічного та кадрового забезпечення. У архівному відділі немає читального залу, відсутні автоматизовані системи пожежогасіння, кондиціонування, що суперечить вимогам безпечного зберігання архівних матеріалів. Спостерігається обмежена кількість комп'ютерної техніки та відсутність сучасного скануючого обладнання. Недостатній кадровий потенціал ускладнює реалізацію нових сервісів і організацію методичної підтримки.

5. Запропоновано напрями оптимізації інформаційної діяльності архівного відділу Лубенської РВА через цифровізацію та впровадження інноваційних технологій, що містять у собі:

□ Повноцінне впровадження електронних архівних сервісів та посилення цифрової присутності. Це передбачає розроблення та підтримку власного функціонального вебсайту архівного відділу з повним переліком послуг, електронними формами запитів, довідковим апаратом та функціоналом дистанційного доступу. Важливою є інтеграція електронних послуг (наприклад, запис до читальної зали, замовлення документів або

виготовлення копій) через «особистий кабінет користувача». Також пропонується формування електронного довідково-пошукового інструментарію та активізація цифрової присутності через використання сучасних комунікаційних платформ (соціальні мережі, месенджери, блоги) для поширення інформації та налагодження діалогу з громадськістю. Рекомендовано розширити практику проведення онлайн-виставок та просвітницьких заходів.

□ Зміцнення матеріально-технічної бази та кадрового потенціалу. Це охоплює модернізацію технічного забезпечення (сучасна комп'ютерна техніка, сканувальне обладнання, системи безпеки) із залученням грантів, цільового фінансування та технічної допомоги. Необхідним є удосконалення програмного забезпечення, зокрема впровадження сертифікованого ПЗ та створення централізованої вебплатформи для інтеграції цифрових ресурсів. Обґрунтовано потребу у зміцненні кадрового потенціалу та підвищенні кваліфікації працівників у сфері цифровізації та електронних сервісів.

У підсумку доведено, що обґрунтоване впровадження технічних, організаційних, нормативно-правових і кадрових інновацій є ключовим чинником трансформації місцевих архівних установ у сучасні інформаційні центри. Така оптимізація дозволяє їм функціонувати не лише як сховища, а як сучасні цифрові хаби, відкриті для суспільства та спроможні ефективно реагувати на запити користувачів.

Цілеспрямована цифровізація, як показано на прикладі архівного відділу Лубенського РВА, забезпечує зростання ефективності, доступності та якості архівних послуг, сприяє інтеграції з громадськістю й науковим середовищем, а також відповідає викликам публічної сфери. Реалізація запропонованих заходів дасть змогу сформувати сталу модель функціонування архівної установи в умовах цифрового суспільства, сприяючи зміцненню довіри громадськості та ефективному збереженню національної документальної спадщини.

## СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ ТА ДЖЕРЕЛ

1. Закон України «Про внесення змін до деяких законів України щодо впорядкування окремих питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування і районних державних адміністрацій». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1009-20#Text> (дата звернення: 14.06.2025).
2. Закон України «Про доступ до публічної інформації». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2939-17#Text> (дата звернення: 20.05.2025).
3. Закон України «Про електронні документи та електронний документообіг». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/851-15#Text> (дата звернення: 10.06.2025).
4. Закон України «Про інформацію». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2657-12#Text> (дата звернення: 13.05.2025).
5. Закон України «Про місцеві державні адміністрації». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/586-14#Text> (дата звернення: 17.06.2025).
6. Закон України «Про Національний архівний фонд та архівні установи». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3814-12#Text> (дата звернення: 12.05.2025).
7. Постанова Кабінету Міністрів України «Деякі питання документування управлінської діяльності». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/55-2018-п#Text> (дата звернення: 16.05.2025).
8. Постанова Кабінету Міністрів України «Про визнання такими, що втратили чинність, деяких постанов Кабінету Міністрів України». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/99-2013-п#Text> (дата звернення: 17.06.2025).
9. Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Типового положення про архівний відділ районної, районної у місті Києві і

Севастополі державної адміністрації» : URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1616-2002-п#Text> (дата звернення: 16.05.2025).

10. Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/887-2012-#Text> (дата звернення: 17.06.2025).

11. Постанова Кабінету Міністрів України «Про проведення експертизи цінності документів». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1004-2007-п#Text> (дата звернення: 15.06.2025).

12. Розпорядження Кабінету Міністрів України «Про схвалення Стратегії захисту документальної спадщини як запоруки збереження національної ідентичності та державності на період до 2027 року та затвердження операційного плану заходів з її реалізації у 2025-2027 роках». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1349-2024-%D1%80#Text> (дата звернення: 23.05.2025).

13. Наказ Міністерства юстиції України «Про затвердження Правил організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0736-15#Text> (дата звернення: 17.06.2025).

14. Наказ Міністерства юстиції України «Про затвердження Правил роботи архівних установ України». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0584-13#Text> (дата звернення: 15.05.2025).

15. Наказ Міністерства юстиції України «Про затвердження Типового положення про експертну комісію архівного відділу районної, районної у м. Києві і Севастополі державної адміністрації, міської ради». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1061-13#Text> (дата звернення: 17.06.2025).

16. Наказ Укрдержархіву «Про затвердження Методичних рекомендацій». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0004843-13#Text> (дата звернення: 15.05.2025).

17. Архівний відділ Лубенської районної державної адміністрації. *Архівний збірник на посвяту 100-річчя Полтавської вченої архівної комісії «Архіви і документальна спадщина Полтавщини: минуле, сучасне, перспективи (1903-2003)»*: матеріали наук. конф. Полтава, 2003. С. 316–318.

18. Божук Л. Інтернет-комунікації архівів України. *Історико-культурна спадщина: збереження, доступ, використання*: монографія / відп. ред. І. І. Тюрменко. Київ: НАУ, 2021. С. 61–72.

19. Впровадження електронних послуг в архівних установах України / Державна архівна служба України, Український науково-дослідний інститут архівної справи та документознавства; уклад.: Н. В. Залеток, Є. М. Чорноморець. Київ, 2022. 76 с.

20. Галета Я. Теоретичні засади формування цифрової компетентності в контексті інформаційної, бібліотечної та архівної справи. *Наукові записки. Серія: Педагогічні науки*. 2024. Вип. 215. С. 12–15.

21. Гаранін О., Ковтанюк Ю. До концепції інформатизації архівної справи в Україні. *Студії з архівної справи та документознавства*. 2017. Т. 24/25. С. 7-57.

22. Гурська Д. А. Цифровізація архівів та діловодства в Україні: стан, проблеми та перспективи. *Інформаційні технології і системи в документознавчій сфері*: зб. матеріалів ІХ Всеукр. наук. студент. конф., м. Вінниця, 12 квіт. 2024 р. Вінниця: ДонНУ імені Василя Стуса, 2024. С. 80–83.

23. Державна архівна служба України. URL: <https://archives.gov.ua/ua/> (дата звернення: 19.05.2025).

24. Дмитренко Т.А., Деркач Т.М., Мосесян І. Новітні інформаційно-аналітичні технології в архівній галузі. *Тези 69-ої наукової конференції*

професорів, викладачів, наукових працівників, аспірантів та студентів університету, (Полтава, 19 квіт. – 19 трав. 2017 р.). Полтава: ПолтНТУ, 2017. Т. 2. С. 183–185.

25. Довжук І. Інформатизація архівної справи та використання інформаційних ресурсів НАФ України. *Соціум. Документ. Комунікація. Сер. Іст. науки*. 2019. Вип. 7. С. 68–81.

26. Звіт про роботу архівної установи та виконання плану розвитку архівної справи за 2024 рік. *Офіційний вебсайт Лубенської районної військової адміністрації*. URL: [https://rada.info/upload/users\\_files/04057422/364a489b8files/04057422/364a489b8dcd801c85012b50bdf3317a.doc](https://rada.info/upload/users_files/04057422/364a489b8files/04057422/364a489b8dcd801c85012b50bdf3317a.doc) (дата звернення: 29.05.2025).

27. Інформатизація архівної справи в Україні. *Studfile*. URL: <https://studfile.net/preview/7263800/page:19/> (дата звернення: 14.05.2025).

28. Історичні джерела та їх використання. *Вікіджерела*. URL: [https://uk.wikisource.org/wiki/Історичні\\_джерела\\_та\\_їх\\_використання\\_%281917–1965\\_рр.%29?utm\\_source](https://uk.wikisource.org/wiki/Історичні_джерела_та_їх_використання_%281917–1965_рр.%29?utm_source) (дата звернення: 28.05.2025).

29. Калакура Я. С., Матяш І. Б. Архівознавство: підручник. Київ : КМ Академія, 2002. 356 с.

30. Ковальська Л., Ковальський Г. Digital-маркетингова діяльність та новітні форми використання архівної інформації. *Український журнал з бібліотекознавства та інформаційних наук*. 2024. №14. С. 76–92.

31. Коржик А. Н. Сучасні інструменти ефективної репрезентації архівних ресурсів України. *Вісник Харківської державної академії культури*. 2020. № 58. С. 47–57.

32. Кравець Р. Б., Бойко П. О., Марковець О. В. Електронний архів як засіб швидкого доступу до управлінської інформації. *Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія*. 2023. № 4. С. 14–21.

33. Куцоконь С. Інформатизація архівних установ: теоретико-методологічний аспект. *Збірник наукових праць молодих вчених*. Хмельницький : ХІСТ, 2019. С. 339–346.

34. Литвиненко П. О. Технологічні аспекти інформатизації архівних установ. *Інформаційне суспільство*. 2021. Т. 6. С. 28–33.

35. Лубенська районна військова адміністрація. Офіційний вебсайт Лубенської районної військової адміністрації. URL: <https://lubny-rda.gov.ua/> (дата звернення: 31.05.2025).

36. Марковець О.В., Терещук В.М., Кравець Р.Б., Таланчук Д.О. Інформаційне забезпечення організації комунікації громадян з архівними установами. *Вісник Харківської державної академії культури*. 2023. № 63. С. 151–160.

37. Меморіальний центр Голокосту Бабин Яр. URL: <https://babynyar.org/> (дата звернення: 05.06.2025).

38. Меньківська Н.С. Види інформаційної діяльності державних архівів України. *Вісник Книжкової палати*. 2011. № 9. С. 28-32. URL: [http://nbuv.gov.ua/UJRN/vkr\\_2011\\_9\\_9](http://nbuv.gov.ua/UJRN/vkr_2011_9_9) (дата звернення: 19.05.2025).

39. Мищенко Ю.А. Технологічна модернізація сучасних архівних установ як вимога часу. *Тези доповіді 77-ї наукової конференції професорів, викладачів, наукових працівників, аспірантів та студентів Нац. ун-ту ім. Ю. Кондратюка* (Полтава, 16–22 трав. 2025 р.). Полтава : Нац. ун-т ім. Ю. Кондратюка, 2025. Т. 2. С. 392–394.

40. Міжархівний пошуковий портал. URL: <https://searcharchives.net.ua/> (дата звернення: 07.06.2025).

41. Організація архівної справи в територіальній громаді. Методичні рекомендації. Частина 2. Архівні відділи районних державних адміністрацій / Укрдержархів; упоряд.: Л. Л. Левченко, О. Ю. Ткаченко. Під ред. Л. Л. Левченко. Київ, 2021. 150 с. URL: <https://cv.archives.gov.ua/pdf/> (дата звернення: 18.05.2024).

42. Офіційна сторінка Лубенської районної військової адміністрації у соціальній мережі Facebook. URL: [https://www.facebook.com/p/Лубенська-районна-державна-адміністрація-100066725223676/?locale=uk\\_UA](https://www.facebook.com/p/Лубенська-районна-державна-адміністрація-100066725223676/?locale=uk_UA) (дата звернення: 18.05.2025).

43. Панченко І. Роль інформаційних технологій у діяльності архівних установ. *Документно-інформаційні комунікації в умовах глобалізації: стан, проблеми і перспективи* : матеріали V всеукр. науково-практ. конф., присвяч. 90-річчю Нац. ун-т «Полтав. політехніка ім. Юрія Кондратюка» та 30-річчю створення каф. українознавства, культури та документознавства, м. Полтава, 25 листоп. 2020 р. Полтава: Нац. ун-т ім. Ю. Кондратюка, 2020. С. 175–180.

44. Паспорт державної архівної установи на 01.01.2025 року. Офіційний вебсайт Лубенської районної військової адміністрації. URL: [https://rada.info/upload/users\\_files/04057422/4a3a3411bb39f4b8038f344a72de2014.doc](https://rada.info/upload/users_files/04057422/4a3a3411bb39f4b8038f344a72de2014.doc) (дата звернення: 29.05.2025).

45. Петрович В., Чарікова І. Оцифрування та забезпечення збереження інформаційних ресурсів культурної спадщини. *Актуальні питання гуманітарних 78 наук: міжвузівський збірник наукових праць молодих вчених Дрогобицького державного педагогічного університету імені Івана Франка*. Вип. 64. Т. 2. Дрогобич: Видавничий дім «Гельветика», 2023. С. 39–44.

46. Положення про архівний відділ. Офіційний вебсайт Лубенської районної військової адміністрації. URL: [https://rada.info/upload/users\\_files/04057422/9729673ef70eafab3cea67a434c07cae.doc](https://rada.info/upload/users_files/04057422/9729673ef70eafab3cea67a434c07cae.doc) (дата звернення: 29.05.2025).

47. Програма оцифрування архівних інформаційних ресурсів на 2022-2025 роки. Офіційний сайт Державної архівної служби України. URL: [https://srpi.archives.gov.ua/tmp/1445\\_2.pdf](https://srpi.archives.gov.ua/tmp/1445_2.pdf) (дата звернення: 13.05.2025).

48. Український мартиролог ХХ ст. Офіційний сайт Державної архівної служби України. URL: <https://archives.gov.ua/um.php> (дата звернення: 18.05.2024).

49. Хромов А. Про роботу Укрдержархіву, архівних установ і спеціальних установ страхового фонду документації у 2024 році та пріоритети Укрдержархіву на 2025 рік. Державна архівна служба України.

Київ, 2025. 97 с. URL: [https://www.kmu.gov.ua/storage/app/sites/1/17-civik-2018/zvit\\_2024/zvit\\_archiv\\_2024.pdf](https://www.kmu.gov.ua/storage/app/sites/1/17-civik-2018/zvit_2024/zvit_archiv_2024.pdf) (дата звернення: 18.05.2024).

50. FamilySearch. URL: <https://www.familysearch.org/en/> (дата звернення: 08.05.2025).