ОХТИРСЬКА МІСЬКА РАДА
ВОСЬМЕ СКЛИКАННЯ
ВІСІМДЕСЯТА (ПОЗАЧЕРГОВА) СЕСІЯ
Р І Ш Е Н Н Я

04.09.2026 **м. Охтирка** **№ 1785-МР**

Про затвердження Програми покращення функціонування архівного відділу Охтирської районної державної адміністрації на 2026 рік

Відповідно до пункту 22 частини першої статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», частини другої статті 85 Бюджетного кодексу України, з метою формування сталого фонду користування документами Національного архівного фонду, забезпечення швидкого і зручного доступу до архівних інформаційних ресурсів, враховуючи лист Охтирської районної державної адміністрації від 24.07.2026 № 01-27/9/2510, керуючись частиною першою статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» міська рада вирішила:

1. Затвердити Програму покращення функціонування архівного відділу Охтирської районної державної адміністрації на 2026 рік (додається).
2. Архівному відділу Охтирської районної державної адміністрації (Павлова О.І.) забезпечити виконання заходів, передбачених Програмою.
3. Управлінню фінансів та економіки Охтирської міської ради (Шаркова Н.М.) при підготовці проєкту рішення про внесення змін до Бюджету врахувати видатки на виконання програми за наявності фінансового ресурсу та з дотриманням вимог бюджетного законодавства.
4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань бюджету, соціально-економічного розвитку, інвестицій, промисловості та підприємництва (Бейзим Л.М.)

Міський голова **Павло КУЗЬМЕНКО**

Додаток
до рішення сесії Охтирської міської ради
від 04.09.2026 року № 1785-МР

П Р О Г Р А М А
покращення функціонування архівного відділу Охтирської районної державної адміністрації на 2026 рік

м. Охтирка

Паспорт Програми
покращення функціонування архівного відділу Охтирської районної державної адміністрації на 2026 рік

1.	Ініціатор розроблення програми	Архівний відділ Охтирської районної державної адміністрації
2.	Дата, номер і назва нормативних документів	Закон України «Про Національний архівний фонд та архівні установи» № 3815-XII (3815-12) від 24.12.93 (зі змінами та доповненнями), Закон України «Про місцеві державні адміністрації», Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні», Бюджетний кодекс України
3.	Розробник Програми	Виконавчий комітет Охтирської міської ради Охтирського району Сумської області
4.	Співрозробники Програми	Охтирська районна державна адміністрація
5.	Відповідальні виконавці	Виконавчий комітет Охтирської міської ради Охтирського району Сумської області, архівний відділ Охтирської районної державної адміністрації
6.	Учасники Програми	Архівний відділ Охтирської районної державної адміністрації
7.	Термін реалізації Програми	2026 рік
8.	Перелік бюджетів, які беруть участь у виконанні Програми (для комплексних програм)	Бюджет Охтирської міської територіальної громади
9.	Загальний обсяг фінансових ресурсів, необхідних для реалізації Програми, всього, у тому числі: Коштів бюджету Охтирської міської територіальної громади (в межах затвердженого кошторису)	98 800,00 гривень.

I. Загальні положення.

Архівна справа є важливою складовою інформаційної та культурної сфери життєдіяльності суспільства, що охоплює наукові, організаційні, правові, економічні та інші питання, пов'язані з нагромадженням, обліком, зберіганням архівних документів та використанням відомостей, що в них містяться.

Оцифрування архівних документів є одним із пріоритетних напрямів розвитку архівної справи в Україні та важливою складовою забезпечення збереженості документальної спадщини держави.

У архівному відділі Охтирської районної державної адміністрації зберігаються документи Національного архівного фонду та документи з кадрових питань (особового складу), які мають значну історичну, соціальну та практичну цінність. Документи активно використовуються громадянами, підприємствами, установами та організаціями для підтвердження трудового стажу, заробітної плати, майнових прав, а також для проведення історичних досліджень.

У зв'язку з постійним використанням архівних документів виникає ризик їх фізичного пошкодження та втрати інформації. Створення цифрового фонду користування дозволить:

- забезпечити збереженість оригіналів документів;
- мінімізувати фізичне навантаження на документи;
- забезпечити оперативний доступ до інформації;
- покращити якість надання архівних послуг;
- створити умови для подальшого впровадження електронних архівних сервісів.

Особливо актуальним є оцифрування документів з кадрових питань (особового складу), які мають тривалий строк зберігання та постійно використовуються для виконання соціально-правових запитів громадян.

Також, у зв'язку зі збройною агресією російської федерації проти України особливої актуальності набуває питання забезпечення збереженості документів Національного архівного фонду та документів з кадрових питань (особового складу), що зберігаються в архівних установах, розташованих на територіях, наближених до районів ведення бойових дій.

Територія Охтирського району належить до регіону який зазнає постійні загрози ракетних ударів, артилерійських обстрілів та пошкодження об'єктів критичної інфраструктури. За таких умов існує реальна небезпека втрати унікальних архівних документів, що мають історичну, соціальну та правову цінність.

Оцифрування документів є одним із найефективніших способів забезпечення їх збереженості, створення страхового фонду цифрових копій та мінімізації ризику втрати інформації у разі надзвичайних ситуацій, спричинених військовою агресією.

З метою забезпечення належного зберігання, збереження та захисту документів Національного архівного фонду, а також документів з кадрових

питань (особового складу), що перебувають на зберіганні в архівному відділі Охтирської районної державної адміністрації, виникає необхідність у здійсненні заходів з їх цифрового опрацювання та створення електронних копій.

Для забезпечення виконання зазначених заходів необхідно передбачити видатки на придбання та встановлення відповідного цифрового обладнання, зокрема серверного обладнання та електронних накопичувачів, призначених для зберігання, систематизації та резервного копіювання оцифрованих документів.

Реалізація зазначених заходів сприятиме забезпеченню належного рівня збереженості архівних документів, зменшенню ризиків їх втрати або пошкодження, створенню резервних копій інформації та забезпеченню можливості оперативного доступу до цифрових копій документів. Особливої актуальності зазначене питання набуває з огляду на те, що документи, які зберігаються в архівному відділі, на сьогодні існують виключно на паперових носіях.

II. Мета та завдання Програми.

Метою Програми є забезпечення збереженості документів Національного архівного фонду та документів з кадрових питань (особового складу), створення цифрового фонду користування, удосконалення доступу до архівної інформації та впровадження сучасних інформаційних технологій в діяльність архівного відділу.

III. Основними завданнями Програми є:

Основними завданнями Програми є:

- проведення оцифрування документів Національного архівного фонду та документів з кадрових питань (особового складу);
- створення електронного фонду користування;
- забезпечення належних умов збереження цифрових копій;
- придбання цифрового обладнання, зокрема серверного обладнання та електронних накопичувачів;
- впровадження сучасного програмного забезпечення для обробки та зберігання цифрових копій;
- створення електронних описів та баз даних;
- забезпечення резервного копіювання цифрових даних;
- підвищення кваліфікації працівників архівного відділу з питань цифровізації архівних документів.

IV. Основні напрямки та фінансове забезпечення Програми.

№ з/п	Перелік заходів Програми	Виконавці	Джерела фінансування	Обсяги фінансування, гривень	Очікуваний результат
1	Придбання та встановлення серверного обладнання (NAS Synology DS725+ Тип - класичний, процесор - AMD Ryzen R1600, системна пам'ять - 4096 Мб, кількість слотів для HDD - 2, підтримувані типи HDD - SSD, HDD, кількість встановлених HDD - не встановлені, інтерфейси - Ethernet, порти - 2 x RJ-45, 1 x USB 3.2, 1 x USB-C, контролер RAID)	Архівний відділ Охтирської районної державної адміністрації	Бюджет Охтирської міської територіальної громади	41 000,00	Забезпечення зберігання та збереженості інформації, яка міститься в документах Національного архівного фонду та документах з кадрових питань (особового складу)
2	Придбання накопичувачів (Жорсткий диск 3.5" 20TB Seagate (ST20000NT001) 20 GB, 7200 об/хв, 256 MB, SATA III, 3.5", IronWolf Pro, 270 МБ/с, 7.6 Вт, 26 дБ- 49 Зовнішній жорсткий диск 4 Tb WD My Passport Black WDBPKJ0040BBK)	Архівний відділ Охтирської районної державної адміністрації	Бюджет Охтирської міської територіальної громади	57 800,00	Забезпечення зберігання, систематизації та резервного копіювання оцифрованих документів
	Усього по Програмі			**98 800,00**	

V. Термін реалізації Програми.

Програма розрахована на 2026 рік.

VI. Джерела фінансування.

Фінансування Програми здійснюється за рахунок коштів бюджету Охтирської міської територіальної громади відповідно до розрахунку, шляхом виділення коштів для надання субвенції з бюджету Охтирської міської територіальної громади державному бюджету для забезпечення виконання мети Програми. Контроль за використанням бюджетних коштів, передбачених для здійснення заходів, визначених Програмою, здійснюється в порядку встановленому законодавством.

VII. Координація та контроль за виконанням заходів Програми.

Координацію дій по організації та загальний контроль за виконанням Програми здійснює архівний відділ Охтирської районної державної адміністрації та відділ фінансово-господарського забезпечення апарату Охтирської районної державної адміністрації.

За результатами аналізу виконання програмних заходів, з урахуванням внесених змін до нормативних актів, допускається коригування заходів Програми шляхом внесення змін та доповнень до Програми.

VIII. Звітування по Програмі.

Архівний відділ Охтирської районної державної адміністрації готує та подає звіт про надходження та використання коштів отриманих з місцевого бюджету на виконання заходів Програми за рік до Виконавчого комітету Охтирської міської ради Охтирського району Сумської області.

IX. Очікувані результати від впровадження Програми.

У результаті виконання Програми очікується:

- створення цифрового фонду користування документами;
- забезпечення належного рівня збереженості документів;
- зменшення фізичного зношення архівних документів;
- покращення доступу громадян до архівної інформації;
- скорочення строків виконання запитів;
- впровадження сучасних цифрових технологій у діяльність архівного відділу;
- підвищення ефективності роботи архівного відділу.

Начальник відділу бухгалтерського
обліку та звітності, головний бухгалтер **Світлана НЕГРОВА**