

К о д и	
форми документа	установи-укладача
101	03494480

Державний архів
Кіровоградської області
27.12.2018 р. №37-22/1153/0.37
м. Кропивницький, вул. Академіка Корольова, 3

ЗАТВЕРДЖУЮ

**Директор Державного архіву
Кіровоградської області**

_____ **О.БАБЕНКО**
27.12.2018 р.

**План
розвитку архівної справи
на 2019 рік**

Індекси	Основні напрями роботи	Одиниця виміру	Показники обсягу робіт				
			Всього по області (Україні)	Центральні державні архіви	Державні архіви областей	Архівні відділи райдержадміністрацій	Архівні відділи міських рад
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Забезпечення збереженості та державний облік документів НАФ						
1.1.	Реставрація документів з паперовою основою	арк.	не планується		не планується	не планується	не планується
1.2.	Ремонт документів з паперовою основою	арк.	28350		28350	-, -	-, -
1.3.	Оправлення та підшивка документів	од. зб.	750		750	-, -	-, -
1.4.	Консерваційно-профілактичне оброблення:						
	- страхового фонду	од. зб. (рулон)	не планується		не планується	-, -	-, -
	- кінодокументів	од. зб.	-, -		-, -	-, -	-, -

1	2	3	4	5	6	7	8
	- фотодокументів	од. зб.	не планується		не планується	не планується	не планується
	- фонодокументів	од. зб.	-,-		-,-	-,-	-,-
	- відеодокументів	од. зб.	-,-		-,-	-,-	-,-
1.5.	Створення страхового фонду:						
	- на документи з паперовою основою	од. зб. кадр негатива	-,-		-,-	-,-	-,-
	- кінодокументів	од. обл.	-,-		-,-	-,-	-,-
	- фотодокументів	од. обл.	-,-		-,-	-,-	-,-
	- фонодокументів	од. обл.	-,-		-,-	-,-	-,-
	- відеодокументів	од. обл.	-,-		-,-	-,-	-,-
1.6.	Картонування документів	од. зб.	10086		2806	6240	1040
1.7.	Перевіряння наявності документів	од. зб.	73287		69900	3387	не планується
1.8.	Виявлення унікальних документів (перегляд документів):						
	- управлінської документації	од. зб.	не планується		не планується	не планується	-,-
	- документів особового походження	од. зб.	200		200	-,-	-,-
	- науково-технічної документації	од. зб.	не планується		не планується	-,-	-,-
	- кінодокументів	од. обл.	-,-		-,-	-,-	-,-
	- фотодокументів	од. обл.	-,-		-,-	-,-	-,-
	- фонодокументів	од. обл.	-,-		-,-	-,-	-,-
	- відеодокументів	од. обл.	-,-		-,-	-,-	-,-
1.9	Здійснення грошової оцінки унікальних документів	документ	-,-		-,-	-,-	-,-
1.10.	Страхування унікальних документів	документ	-,-		-,-	-,-	-,-
2.	Створення та розвиток довідкового апарату до документів НАФ						
2.1.	Описування:						
	- управлінської документації	од. зб.	-,-		-,-	-,-	-,-
	- документів особового походження	од. зб. документ	200 1250		200 1250	-,-	-,-
	- науково-технічної документації	од. зб.	не планується		не планується	-,-	-,-
	- кінодокументів	од. обл.	-,-		-,-	-,-	-,-

1	2	3	4	5	6	7	8
	- фотодокументів	од. обл.	225		225	не планується	не планується
	- фонових документів	од. обл.	5		5	-,-	-,-
	- відеодокументів	од. обл.	70		70	-,-	-,-
2.2.	Удосконалення та перероблення описів:						
	- управлінської документації	од. зб.	не планується		не планується	-,-	-,-
	- документів особового походження	од. зб.	-,-		-,-	-,-	-,-
	- науково-технічної документації	од. зб.	-,-		-,-	-,-	-,-
	- кінодокументів	од. обл.	-,-		-,-	-,-	-,-
	- фотодокументів	од. обл.	-,-		-,-	-,-	-,-
	- фонових документів	од. обл.	-,-		-,-	-,-	-,-
	- відеодокументів	од. обл.	-,-		-,-	-,-	-,-
2.3.	Каталогізація:						
	- управлінської документації	од. зб. картка	-,-		-,-	-,-	-,-
	- документів особового походження	од. зб. картка	<u>200</u> 200		<u>200</u> 200	-,-	-,-
	- науково-технічної документації	од. зб. картка	не планується		не планується	-,-	-,-
	- кінодокументації	од. обл. картка	-,-		-,-	-,-	-,-
	- фотодокументації	од. обл. картка	<u>225</u> 225		<u>225</u> 225	-,-	-,-
	- фонових документації	од. обл. картка	<u>5</u> 5		<u>5</u> 5	-,-	-,-
	- відеодокументації	од. обл. картка	<u>70</u> 70		<u>70</u> 70	-,-	-,-
3.	Формування НАФ та експертиза цінності документів. Організація зберігання документів в архівних підрозділах підприємств, установ і організацій						
3.1.	Приймання на державне зберігання:						
	- управлінської документації	од. зб.	26886		19606	6240	1040

1	2	3	4	5	6	7	8
	- документів особового походження	од. зб. документ	200 1250		200 1250	не планується	не планується
	- науково-технічної документації	од. зб.	не планується		не планується	-,-	-,-
	- кінодокументів	од. обл.	-,-		-,-	-,-	-,-
	- фотодокументів	од. обл.	225		225	-,-	-,-
	- фонових документів	од. обл.	5		5	-,-	-,-
	- відеодокументів	од. обл.	70		70	-,-	-,-
	- документів особового складу	од. зб.	520		не планується	-,-	520
3.2.	Організація роботи ЕПК						
3.2.1.	Схвалення ЕПК: описів на:						
	- управлінську документацію	од. зб.	9288		1150	7298	840
	- документи особового походження	од. зб.	200		200	не планується	не планується
	- науково-технічну документацію	од. зб.	не планується		не планується	-,-	-,-
	- кінодокументи	од. обл.	-,-		-,-	-,-	-,-
	- фотодокументи	од. обл.	225		225	-,-	-,-
	- фонових документи	од. обл.	5		5	-,-	-,-
	- відеодокументи	од. обл.	70		70	-,-	-,-
3.2.2.	Погодження ЕПК (схвалення ЕК архівного відділу):						
	описів справ з особового складу	од. зб.	2354		960	1297	97
	номенклатур справ	номенклатура	146		17	110	19
	інструкцій з діловодства;	інструкція	387		3	330	54
	положень про служби діловодства;	положення	не планується		не планується	не планується	не планується
	положень про ЕК;	положення	214		6	182	26
	положень про архівні підрозділи	положення	50		6	39	5
3.3.	Експертиза цінності документів, що зберігаються в архіві:						
	- управлінської документації	од. зб.	не планується		не планується	не планується	не планується
	- документів особового походження	од. зб.	-,-		-,-	-,-	-,-
	- науково-технічної документації	од. зб.	-,-		-,-	-,-	-,-
	- кінодокументів	од. обл.	-,-		-,-	-,-	-,-
	- фотодокументів	од. обл.	-,-		-,-	-,-	-,-
	- фонових документів	од. обл.	-,-		-,-	-,-	-,-
	- відеодокументів	од. обл.	-,-		-,-	-,-	-,-

1	2	3	4	5	6	7	8
3.4.	Упорядкування на договірних засадах: - управлінської документації постійного зберігання - управлінської документації тимчасового зберігання - документів із особового складу - науково-технічної документації	од. зб. од. зб. од. зб. од. зб.	1150 не планується 960 не планується		1150 не планується 960 не планується	не планується -, -, -,	не планується -, -, -,
3.5.	Здійснення контролю за станом діловодства та архівної справи на підприємствах, в установах та організаціях у зоні комплектування архівної установи та заходи щодо підвищення кваліфікації працівників діловодних, експертних та архівних служб						
3.5.1.	Кількість проведених перевірянь підприємств, установ і організацій з них: комплексних тематичних контрольних	перевіряння	397 172 62 163		35 20 3 12	320 132 50 138	42 20 9 13
3.5.2.	Кількість проведених оглядів забезпечення збереженості документів НАФ та стану діловодства на підприємствах, в установах і організаціях	огляд	1		не планується	1	не планується
3.5.3.	Заходи з підвищення кваліфікації працівників діловодних, експертних та архівних служб установ:						

1	2	3	4	5	6	7	8
3.5.3.1	кількість проведених семінарів (курсів) з підвищення кваліфікації працівників діловодних, експертних та архівних служб установ, організованих архівною установою	семінар (курси)	<u>37</u> -		<u>1</u> -	<u>31</u> -	<u>5</u> -
3.5.3.2	кількість слухачів, які взяли участь у семінарах (курсах)	слухач	720		20	623	77
3.5.3.3	кількість проведених семінарів (курсів) з підвищення кваліфікації працівників діловодних, експертних та архівних служб установ, до яких залучалися працівники архівної установи	семінар (курси)	7		не планується	7	не планується
4.	Використання інформації документів НАФ						
4.1.	Ініціативне інформування	документ	26		4	18	4
4.2.	Виконання запитів:						
	- тематичних	запит	485		150	253	82
	- акти цивільного стану	запит	950		950	не планується	не планується
	- генеалогічних	запит	20		20	-, -	-, -
	- соціально-правового характеру	запит	4490		530	1120	2840
	- кількість звернень від громадян, розглянутих на особистому прийомі	звернення	1291		700	459	132
4.3.	Підготовка:						
	- виставок документів	виставка	52		10	39	3
	- радіопередач	радіопередача	3		3	не планується	не планується
	- телепередач	телепередача			не планується	-, -	-, -
	- публікацій у пресі	публікація	44		13	26	5
4.4.	Організація роботи користувачів у читальному залі	користувач					
	- громадян України		272		150	42	80
	- іноземних громадян		10		10	не планується	не планується
	- кількість виданих справ	справа	7498		2200	148	5150

1	2	3	4	5	6	7	8
5.	Зміцнення матеріально-технічної бази архівів, їх охоронної і пожежної безпеки						
5.1.	Приміщення:						
	- заміна приміщень	<u>будівля</u> кв.м.	не планується		не планується	не планується	не планується
	- отримання додаткових приміщень	<u>будівля</u> кв.м.	-,-		-,-	-,-	-,-
5.2.	Ремонт приміщень	<u>будівля</u> кв.м.	-,-		-,-	-,-	-,-
5.3.	Збільшення протяжності стелажного обладнання (стелажних полиць)	<u>будівля</u> пог.м.	-,-		-,-	-,-	-,-
5.4.	Встановлення сигналізації:						
	- пожежної	будівля	-,-		-,-	-,-	-,-
	- охоронної	будівля	-,-		-,-	-,-	-,-
5.5.	Ремонт сигналізації:						
	- пожежної	будівля	-,-		-,-	-,-	-,-
	- охоронної	будівля	-,-		-,-	-,-	-,-
5.6.	Встановлення/ремонт автоматичних систем пожежогасіння	<u>встановлення</u> ремонт	-,-		-,-	-,-	-,-
5.7.	Встановлення/ремонт системи кондиціонування та вентиляції повітря	<u>встановлення</u> ремонт	-,-		-,-	-,-	-,-
5.8.	Оброблення дерев'яних конструкцій вогнезахисним розчином	<u>будівля</u> пог.м.	<u>1</u> 14,4		-,-	-,-	<u>1</u> 14,4

Головний спеціаліст відділу організації та координації архівної справи в області, служби управління персоналом, виконання запитів громадян та юридичних осіб

О.ПОКОТИЛО

27.12.2018 р.

Ольга Покотило 37 31 33