

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Державного архіву  
Кіровоградської області

Т.В.Чвань

28.12.2010 р.

План  
розвитку архівної справи  
на 2011 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 план		не план	не план	не план
1.2.	Ремонт документів з паперовою основою	арк.	38454		38454	не план	не план
1.3.	Оправлення та підшивка документів	од. зб.	911		911	не план	не план
1.4.	Консерваційно-профілактичне оброблення:						
	- страхового фонду	од. зб. (рулон)	не план		не план	не план	не план
	- кінодокументів	од. зб.	„„		„„	„„	„„

1	2	3	4	5	6	7	8
	- фотодокументів	од. зб.	не план		не план	не план	не план
	- фонові документи	од. зб.	-,-		-,-	-,-	-,-
	- відеодокументів	од. зб.	-,-		-,-	-,-	-,-
1.5.	Створення страхового фонду:						
	- на документи з паперовою основою	<u>од. зб.</u> кадр негатива	не план		не план	не план	не план
	- кінодокументів	од. обл.	-,-		-,-	-,-	-,-
	- фотодокументів	од. обл.	-,-		-,-	-,-	-,-
	- фонові документи	од. обл.	-,-		-,-	-,-	-,-
	- відеодокументів	од. обл.	-,-		-,-	-,-	-,-
1.6.	Картонування документів	од. зб.	11671		4000	6263	1408
1.7.	Перевіряння наявності документів	од. зб.	72277		72277	не план	не план
1.8.	Виявлення унікальних документів (перегляд документів):						
	- управлінської документації	од. зб.	240		240	не план	не план
	- документів особового походження	од. зб.	не план		не план	не план	не план
	- науково-технічної документації	од. зб.	-,-		-,-	-,-	-,-
	- кінодокументів	од. обл.	-,-		-,-	-,-	-,-
	- фотодокументів	од. обл.	-,-		-,-	-,-	-,-
	- фонові документи	од. обл.	-,-		-,-	-,-	-,-
	- відеодокументів	од. обл.	-,-		-,-	-,-	-,-
1.9	Здійснення грошової оцінки унікальних документів	документ	не план		не план	не план	не план
1.10.	Страшування унікальних документів	документ	не план		не план	не план	не план
2.	Створення та розвиток довідкового апарату до документів НАФ						
2.1.	Описування:						
	- управлінської документації	од. зб.	не план		не план	не план	не план
	- документів особового походження	<u>од. зб.</u>	<u>200</u>		<u>200</u>	не план	не план
		документ	350		350		
	- науково-технічної документації	од. зб.	не план		не план	не план	не план
	- кінодокументів	од. обл.	-,-		-,-	-,-	-,-

1	2	3	4	5	6	7	8
	- фотодокументів	од. обл.	50		50	не план	не план
	- фонових документів	од. обл.	10		10	-,-	-,-
	- відеодокументів	од. обл.	5		5	-,-	-,-
2.2.	Удосконалення та перероблення описів:						
	- управлінської документації	од. зб.	не план		не план	не план	не план
	- 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	<u>од. зб.</u> картка	не план		не план	не план	не план
	- документів особового походження	<u>од. зб.</u> картка	<u>240</u> 240		<u>240</u> 240	-,-	-,-
	- науково-технічної документації	<u>од. зб.</u> картка	не план		не план	-,-	-,-
	- кінодокументації	<u>од. обл.</u> картка	-,-		-,-	-,-	-,-
	- фотодокументації	<u>од. обл.</u> картка	<u>50</u> 50		<u>50</u> 50	-,-	-,-
	- фонових документації	<u>од. обл.</u> картка	<u>10</u> 10		<u>10</u> 10	-,-	-,-
	- відеодокументації	<u>од. обл.</u> картка	<u>5</u> 5		<u>5</u> 5	-,-	-,-
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.	9696		2025	6263	1408

1	2	3	4	5	6	7	8
	- документів особового походження	од. зб. документ	200 350		200 350	не план	не план
	- науково-технічної документації	од. зб.	не план		не план	-,-	-,-
	- кінодокументів	од. обл.	-,-		-,-	-,-	-,-
	- фотодокументів	од. обл.	50		50	-,-	-,-
	- фонодокументів	од. обл.	10		10	-,-	-,-
	- відеодокументів	од. обл.	5		5	-,-	-,-
	- документів особового складу	од. зб.	490		не план	30	460
3.2.	Організація роботи ЕПК						
3.2.1.	Схвалення ЕПК: описів на:						
	- управлінську документацію	од. зб.	8651		1300	6076	1275
	- документи особового походження	од. зб.	200		200	не план	не план
	- науково-технічну документацію	од. зб.	не план		не план	-,-	-,-
	- кінодокументи	од. обл.	-,-		-,-	-,-	-,-
	- фотодокументи	од. обл.	50		50	-,-	-,-
	- фонодокументи	од. обл.	10		10	-,-	-,-
	- відеодокументи	од. обл.	5		5	-,-	-,-
3.2.2.	Погодження ЕПК (схвалення ЕК архівного відділу):						
	описів справ з особового складу	од. зб.	1558		400	823	335
	номенклатур справ	номенклатура	189		21	138	30
	інструкцій з діловодства;	інструкція	52		11	35	6
	положень про служби діловодства;	положення	не план		не план	не план	не план
	положень про ЕК;	положення	18		-,-	16	2
	положень про архівні підрозділи	положення	22		-,-	20	2
3.3.	Експертиза цінності документів, що зберігаються в архіві:						
	- управлінської документації	од. зб.	не план		не план	не план	не план
	- документів особового походження	од. зб.	-,-		-,-	-,-	-,-
	- науково-технічної документації	од. зб.	-,-		-,-	-,-	-,-
	- кінодокументів	од. обл.	-,-		-,-	-,-	-,-
	- фотодокументів	од. обл.	-,-		-,-	-,-	-,-
	- фонодокументів	од. обл.	-,-		-,-	-,-	-,-

1	2	3	4	5	6	7	8
3.4.	- відеодокументів Упорядкування на договірних засадах:	од. обл.	не план		не план	не план	не план
	- управлінської документації постійного зберігання	од. зб.	1800		1300	не план	500
	- управлінської документації тимчасового зберігання	од. зб.	не план		не план	-,,-	не план
	- документів із особового складу	од. зб.	700		400	-,,-	300
	- науково-технічної документації	од. зб.	не план		не план	-,,-	не план
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:	перевіряння	483		59	369	55
	комплексних		216		25	168	23
	тематичних		60		12	39	9
	контрольних		207		22	162	23
3.5.2.	Кількість проведених оглядів забезпечення збереженості документів НАФ та стану діловодства на підприємствах, в установах і організаціях	огляд	2		не план	2	не план
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 ділових, експертних та архівних служб установ, організованих архівною установою	семінар (курси)	48 -		1 -	39 -	8 -
3.5.3.2	кількість слухачів, які взяли участь у семінарах (курсах)	слухач	1112		20	944	148
3.5.3.3	кількість проведених семінарів (курсів) з підвищення кваліфікації працівників ділових, експертних та архівних служб установ, до яких залучалися працівники архівної установи	семінар (курси)	6		не план	6	не план
4.	Використання інформації документів НАФ						
4.1.	Ініціативне інформування	документ	31		4	22	5
4.2.	виконання запитів:						
	- тематичних	запит	274		60	159	55
	- акти цивільного стану	запит	600		600	не план	не план
	- генеалогічних	запит	не план		не план	-, -	-, -
	- соціально-правового характеру:	запит	4752		936	1746	2070
	- кількість звернень від громадян, розглянутих на особистому прийомі	звернення	1685		800	484	401
4.3.	Підготовка:						
	- виставок документів	виставка	32		11	15	6
	- радіопередач	радіопередача	10		7	1	2
	- телепередач	телепередача	не план		не план	не план	не план
	- публікацій у пресі	публікація	45		7	32	6
4.4.	Організація роботи користувачів у читальному залі	користувач					
	- громадян України		271		145	107	19
	- іноземних громадян		5		5	не план	не план
	- кількість виданих справ	справа	4348		4000	317	31

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 план		не план	не план	не план
	- отримання додаткових приміщень	<u>будівля</u> кв.м.	„-“		„-“	„-“	„-“
5.2.	Ремонт приміщень	<u>будівля</u> кв.м.	не план		не план	не план	не план
5.3.	Збільшення протяжності стелажного обладнання (стелажних полиць)	<u>будівля</u> пог.м.	не план		не план	не план	не план
5.4.	Встановлення сигналізації: - пожежної	будівля	не план		не план	не план	не план
	- охоронної	будівля	„-“		„-“	„-“	„-“
5.5.	Ремонт сигналізації: - пожежної	будівля	не план		не план	не план	не план
	- охоронної	будівля	„-“		„-“	„-“	„-“
5.6.	Встановлення/ремонт автоматичних систем пожежогасіння	<u>встановлення</u> ремонт	не план		не план	не план	не план
5.7.	Встановлення/ремонт системи кондиціонування та вентиляції повітря	<u>встановлення</u> ремонт	не план		не план	не план	не план
5.8.	Оброблення дерев'яних конструкцій вогнезахисним розчином	<u>будівля</u> пог.м.	<u>1</u> 14,4		не план	не план	<u>1</u> 14,4

Заступник директора Держархіву  
Кіровоградської області

В.І.Кусмінська

28.12.2010 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Державного архіву  
Кіровоградської області

Т.В.Чвань

28.12.2010 р.

План  
розвитку архівної справи  
на 2011 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 план		не план	не план	не план
1.2.	Ремонт документів з паперовою основою	арк.	38454		38454	не план	не план
1.3.	Оправлення та підшивка документів	од. зб.	911		911	не план	не план
1.4.	Консерваційно-профілактичне оброблення:						
	- страхового фонду	од. зб. (рулон)	не план		не план	не план	не план
	- кінодокументів	од. зб.	„„		„„	„„	„„



1	2	3	4	5	6	7	8
	- фотодокументів	од. зб.	не план		не план	не план	не план
	- фонові документи	од. зб.	-,-		-,-	-,-	-,-
	- відеодокументів	од. зб.	-,-		-,-	-,-	-,-
1.5.	Створення страхового фонду:						
	- на документи з паперовою основою	<u>од. зб.</u> кадр негатива	не план		не план	не план	не план
	- кінодокументів	од. обл.	-,-		-,-	-,-	-,-
	- фотодокументів	од. обл.	-,-		-,-	-,-	-,-
	- фонові документи	од. обл.	-,-		-,-	-,-	-,-
	- відеодокументів	од. обл.	-,-		-,-	-,-	-,-
1.6.	Картонування документів	од. зб.	11671		4000	6263	1408
1.7.	Перевіряння наявності документів	од. зб.	72277		72277	не план	не план
1.8.	Виявлення унікальних документів (перегляд документів):						
	- управлінської документації	од. зб.	240		240	не план	не план
	- документів особового походження	од. зб.	не план		не план	не план	не план
	- науково-технічної документації	од. зб.	-,-		-,-	-,-	-,-
	- кінодокументів	од. обл.	-,-		-,-	-,-	-,-
	- фотодокументів	од. обл.	-,-		-,-	-,-	-,-
	- фонові документи	од. обл.	-,-		-,-	-,-	-,-
	- відеодокументів	од. обл.	-,-		-,-	-,-	-,-
1.9	Здійснення грошової оцінки унікальних документів	документ	не план		не план	не план	не план
1.10.	Страхування унікальних документів	документ	не план		не план	не план	не план
2.	Створення та розвиток довідкового апарату до документів НАФ						
2.1.	Описування:						
	- управлінської документації	од. зб.	не план		не план	не план	не план
	- документів особового походження	<u>од. зб.</u>	<u>200</u>		<u>200</u>	не план	не план
		документ	350		350		
	- науково-технічної документації	од. зб.	не план		не план	не план	не план
	- кінодокументів	од. обл.	-,-		-,-	-,-	-,-

1	2	3	4	5	6	7	8
	- фотодокументів	од. обл.	50		50	не план	не план
	- фонових документів	од. обл.	10		10	-,-	-,-
	- відеодокументів	од. обл.	5		5	-,-	-,-
2.2.	Удосконалення та перероблення описів:						
	- управлінської документації	од. зб.	не план		не план	не план	не план
	- 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	не план		не план	не план	не план
	- документів особового походження	од. зб. картка	<u>240</u> 240		<u>240</u> 240	-,-	-,-
	- науково-технічної документації	од. зб. картка	не план		не план	-,-	-,-
	- кінодокументації	од. обл. картка	-,-		-,-	-,-	-,-
	- фотодокументації	од. обл. картка	<u>50</u> 50		<u>50</u> 50	-,-	-,-
	- фонових документації	од. обл. картка	<u>10</u> 10		<u>10</u> 10	-,-	-,-
	- відеодокументації	од. обл. картка	<u>5</u> 5		<u>5</u> 5	-,-	-,-
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.	9696		2025	6263	1408

1	2	3	4	5	6	7	8
	- документів особового походження	од. зб. документ	200 350		200 350	не план	не план
	- науково-технічної документації	од. зб.	не план		не план	-,-	-,-
	- кінодокументів	од. обл.	-,-		-,-	-,-	-,-
	- фотодокументів	од. обл.	50		50	-,-	-,-
	- фонодокументів	од. обл.	10		10	-,-	-,-
	- відеодокументів	од. обл.	5		5	-,-	-,-
	- документів особового складу	од. зб.	490		не план	30	460
3.2.	Організація роботи ЕПК						
3.2.1.	Схвалення ЕПК: описів на:						
	- управлінську документацію	од. зб.	8651		1300	6076	1275
	- документи особового походження	од. зб.	200		200	не план	не план
	- науково-технічну документацію	од. зб.	не план		не план	-,-	-,-
	- кінодокументи	од. обл.	-,-		-,-	-,-	-,-
	- фотодокументи	од. обл.	50		50	-,-	-,-
	- фонодокументи	од. обл.	10		10	-,-	-,-
	- відеодокументи	од. обл.	5		5	-,-	-,-
3.2.2.	Погодження ЕПК (схвалення ЕК архівного відділу):						
	описів справ з особового складу	од. зб.	1558		400	823	335
	номенклатур справ	номенклатура	189		21	138	30
	інструкцій з діловодства;	інструкція	52		11	35	6
	положень про служби діловодства;	положення	не план		не план	не план	не план
	положень про ЕК;	положення	18		-,-	16	2
	положень про архівні підрозділи	положення	22		-,-	20	2
3.3.	Експертиза цінності документів, що зберігаються в архіві:						
	- управлінської документації	од. зб.	не план		не план	не план	не план
	- документів особового походження	од. зб.	-,-		-,-	-,-	-,-
	- науково-технічної документації	од. зб.	-,-		-,-	-,-	-,-
	- кінодокументів	од. обл.	-,-		-,-	-,-	-,-
	- фотодокументів	од. обл.	-,-		-,-	-,-	-,-
	- фонодокументів	од. обл.	-,-		-,-	-,-	-,-

1	2	3	4	5	6	7	8
3.4.	- відеодокументів Упорядкування на договірних засадах:	од. обл.	не план		не план	не план	не план
	- управлінської документації постійного зберігання	од. зб.	1800		1300	не план	500
	- управлінської документації тимчасового зберігання	од. зб.	не план		не план	-,,-	не план
	- документів із особового складу	од. зб.	700		400	-,,-	300
	- науково-технічної документації	од. зб.	не план		не план	-,,-	не план
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:	перевіряння	483		59	369	55
	комплексних		216		25	168	23
	тематичних		60		12	39	9
	контрольних		207		22	162	23
3.5.2.	Кількість проведених оглядів забезпечення збереженості документів НАФ та стану діловодства на підприємствах, в установах і організаціях	огляд	2		не план	2	не план
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 ділових, експертних та архівних служб установ, організованих архівною установою	семінар (курси)	48 -		1 -	39 -	8 -
3.5.3.2	кількість слухачів, які взяли участь у семінарах (курсах)	слухач	1112		20	944	148
3.5.3.3	кількість проведених семінарів (курсів) з підвищення кваліфікації працівників ділових, експертних та архівних служб установ, до яких залучалися працівники архівної установи	семінар (курси)	6		не план	6	не план
4.	Використання інформації документів НАФ						
4.1.	Ініціативне інформування	документ	31		4	22	5
4.2.	виконання запитів:						
	- тематичних	запит	274		60	159	55
	- акти цивільного стану	запит	600		600	не план	не план
	- генеалогічних	запит	не план		не план	-,,-	-,,-
	- соціально-правового характеру:	запит	4752		936	1746	2070
	- кількість звернень від громадян, розглянутих на особистому прийомі	звернення	1685		800	484	401
4.3.	Підготовка:						
	- виставок документів	виставка	32		11	15	6
	- радіопередач	радіопередача	10		7	1	2
	- телепередач	телепередача	не план		не план	не план	не план
	- публікацій у пресі	публікація	45		7	32	6
4.4.	Організація роботи користувачів у читальному залі	користувач					
	- громадян України		271		145	107	19
	- іноземних громадян		5		5	не план	не план
	- кількість виданих справ	справа	4348		4000	317	31

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 план		не план	не план	не план
	- отримання додаткових приміщень	<u>будівля</u> кв.м.	-,,-		-,,-	-,,-	-,,-
5.2.	Ремонт приміщень	<u>будівля</u> кв.м.	не план		не план	не план	не план
5.3.	Збільшення протяжності стелажного обладнання (стелажних полиць)	<u>будівля</u> пог.м.	не план		не план	не план	не план
5.4.	Встановлення сигналізації: - пожежної	будівля	не план		не план	не план	не план
	- охоронної	будівля	-,,-		-,,-	-,,-	-,,-
5.5.	Ремонт сигналізації: - пожежної	будівля	не план		не план	не план	не план
	- охоронної	будівля	-,,-		-,,-	-,,-	-,,-
5.6.	Встановлення/ремонт автоматичних систем пожежогасіння	<u>встановлення</u> ремонт	не план		не план	не план	не план
5.7.	Встановлення/ремонт системи кондиціонування та вентиляції повітря	<u>встановлення</u> ремонт	не план		не план	не план	не план
5.8.	Оброблення дерев'яних конструкцій вогнезахисним розчином	<u>будівля</u> пог.м.	<u>1</u> 14,4		не план	не план	<u>1</u> 14,4

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Державного архіву  
Кіровоградської області

Т.В.Чвань

28.12.2010 р.

План  
розвитку архівної справи  
на 2011 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 план		не план	не план	не план
1.2.	Ремонт документів з паперовою основою	арк.	38454		38454	не план	не план
1.3.	Оправлення та підшивка документів	од. зб.	911		911	не план	не план
1.4.	Консерваційно-профілактичне оброблення:						
	- страхового фонду	од. зб. (рулон)	не план		не план	не план	не план
	- кінодокументів	од. зб.	„-“		„-“	„-“	„-“

1	2	3	4	5	6	7	8
	- фотодокументів	од. зб.	не план		не план	не план	не план
	- фонові документи	од. зб.	-,-		-,-	-,-	-,-
	- відеодокументів	од. зб.	-,-		-,-	-,-	-,-
1.5.	Створення страхового фонду:						
	- на документи з паперовою основою	<u>од. зб.</u> кадр негатива	не план		не план	не план	не план
	- кінодокументів	од. обл.	-,-		-,-	-,-	-,-
	- фотодокументів	од. обл.	-,-		-,-	-,-	-,-
	- фонові документи	од. обл.	-,-		-,-	-,-	-,-
	- відеодокументів	од. обл.	-,-		-,-	-,-	-,-
1.6.	Картонування документів	од. зб.	11671		4000	6263	1408
1.7.	Перевіряння наявності документів	од. зб.	72277		72277	не план	не план
1.8.	Виявлення унікальних документів (перегляд документів):						
	- управлінської документації	од. зб.	240		240	не план	не план
	- документів особового походження	од. зб.	не план		не план	не план	не план
	- науково-технічної документації	од. зб.	-,-		-,-	-,-	-,-
	- кінодокументів	од. обл.	-,-		-,-	-,-	-,-
	- фотодокументів	од. обл.	-,-		-,-	-,-	-,-
	- фонові документи	од. обл.	-,-		-,-	-,-	-,-
	- відеодокументів	од. обл.	-,-		-,-	-,-	-,-
1.9	Здійснення грошової оцінки унікальних документів	документ	не план		не план	не план	не план
1.10.	Страшування унікальних документів	документ	не план		не план	не план	не план
2.	Створення та розвиток довідкового апарату до документів НАФ						
2.1.	Описування:						
	- управлінської документації	од. зб.	не план		не план	не план	не план
	- документів особового походження	<u>од. зб.</u>	<u>200</u>		<u>200</u>	не план	не план
		документ	350		350		
	- науково-технічної документації	од. зб.	не план		не план	не план	не план
	- кінодокументів	од. обл.	-,-		-,-	-,-	-,-



1	2	3	4	5	6	7	8
	- фотодокументів	од. обл.	50		50	не план	не план
	- фонових документів	од. обл.	10		10	-,-	-,-
	- відеодокументів	од. обл.	5		5	-,-	-,-
2.2.	Удосконалення та перероблення описів:						
	- управлінської документації	од. зб.	не план		не план	не план	не план
	- 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	<u>од. зб.</u> картка	не план		не план	не план	не план
	- документів особового походження	<u>од. зб.</u> картка	<u>240</u> 240		<u>240</u> 240	-,-	-,-
	- науково-технічної документації	<u>од. зб.</u> картка	не план		не план	-,-	-,-
	- кінодокументації	<u>од. обл.</u> картка	-,-		-,-	-,-	-,-
	- фотодокументації	<u>од. обл.</u> картка	<u>50</u> 50		<u>50</u> 50	-,-	-,-
	- фонових документації	<u>од. обл.</u> картка	<u>10</u> 10		<u>10</u> 10	-,-	-,-
	- відеодокументації	<u>од. обл.</u> картка	<u>5</u> 5		<u>5</u> 5	-,-	-,-
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.	9696		2025	6263	1408

1	2	3	4	5	6	7	8
	- документів особового походження	од. зб. документ	200 350		200 350	не план	не план
	- науково-технічної документації	од. зб.	не план		не план	-,-	-,-
	- кінодокументів	од. обл.	-,-		-,-	-,-	-,-
	- фотодокументів	од. обл.	50		50	-,-	-,-
	- фонодокументів	од. обл.	10		10	-,-	-,-
	- відеодокументів	од. обл.	5		5	-,-	-,-
	- документів особового складу	од. зб.	490		не план	30	460
3.2.	Організація роботи ЕПК						
3.2.1.	Схвалення ЕПК: описів на:						
	- управлінську документацію	од. зб.	8651		1300	6076	1275
	- документи особового походження	од. зб.	200		200	не план	не план
	- науково-технічну документацію	од. зб.	не план		не план	-,-	-,-
	- кінодокументи	од. обл.	-,-		-,-	-,-	-,-
	- фотодокументи	од. обл.	50		50	-,-	-,-
	- фонодокументи	од. обл.	10		10	-,-	-,-
	- відеодокументи	од. обл.	5		5	-,-	-,-
3.2.2.	Погодження ЕПК (схвалення ЕК архівного відділу):						
	описів справ з особового складу	од. зб.	1558		400	823	335
	номенклатур справ	номенклатура	189		21	138	30
	інструкцій з діловодства;	інструкція	52		11	35	6
	положень про служби діловодства;	положення	не план		не план	не план	не план
	положень про ЕК;	положення	18		-,-	16	2
	положень про архівні підрозділи	положення	22		-,-	20	2
3.3.	Експертиза цінності документів, що зберігаються в архіві:						
	- управлінської документації	од. зб.	не план		не план	не план	не план
	- документів особового походження	од. зб.	-,-		-,-	-,-	-,-
	- науково-технічної документації	од. зб.	-,-		-,-	-,-	-,-
	- кінодокументів	од. обл.	-,-		-,-	-,-	-,-
	- фотодокументів	од. обл.	-,-		-,-	-,-	-,-
	- фонодокументів	од. обл.	-,-		-,-	-,-	-,-

1	2	3	4	5	6	7	8
3.4.	- відеодокументів Упорядкування на договірних засадах:	од. обл.	не план		не план	не план	не план
	- управлінської документації постійного зберігання	од. зб.	1800		1300	не план	500
	- управлінської документації тимчасового зберігання	од. зб.	не план		не план	-,-	не план
	- документів із особового складу	од. зб.	700		400	-,-	300
	- науково-технічної документації	од. зб.	не план		не план	-,-	не план
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:	перевіряння	483		59	369	55
	комплексних		216		25	168	23
	тематичних		60		12	39	9
	контрольних		207		22	162	23
3.5.2.	Кількість проведених оглядів забезпечення збереженості документів НАФ та стану діловодства на підприємствах, в установах і організаціях	огляд	2		не план	2	не план
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 ділових, експертних та архівних служб установ, організованих архівною установою	семінар (курси)	48 -		1 -	39 -	8 -
3.5.3.2	кількість слухачів, які взяли участь у семінарах (курсах)	слухач	1112		20	944	148
3.5.3.3	кількість проведених семінарів (курсів) з підвищення кваліфікації працівників ділових, експертних та архівних служб установ, до яких залучалися працівники архівної установи	семінар (курси)	6		не план	6	не план
4.	Використання інформації документів НАФ						
4.1.	Ініціативне інформування	документ	31		4	22	5
4.2.	виконання запитів:						
	- тематичних	запит	274		60	159	55
	- акти цивільного стану	запит	600		600	не план	не план
	- генеалогічних	запит	не план		не план	-,,-	-,,-
	- соціально-правового характеру:	запит	4752		936	1746	2070
	- кількість звернень від громадян, розглянутих на особистому прийомі	звернення	1685		800	484	401
4.3.	Підготовка:						
	- виставок документів	виставка	32		11	15	6
	- радіопередач	радіопередача	10		7	1	2
	- телепередач	телепередача	не план		не план	не план	не план
	- публікацій у пресі	публікація	45		7	32	6
4.4.	Організація роботи користувачів у читальному залі	користувач					
	- громадян України		271		145	107	19
	- іноземних громадян		5		5	не план	не план
	- кількість виданих справ	справа	4348		4000	317	31

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 план		не план	не план	не план
	- отримання додаткових приміщень	<u>будівля</u> кв.м.	„-“		„-“	„-“	„-“
5.2.	Ремонт приміщень	<u>будівля</u> кв.м.	не план		не план	не план	не план
5.3.	Збільшення протяжності стелажного обладнання (стелажних полиць)	<u>будівля</u> пог.м.	не план		не план	не план	не план
5.4.	Встановлення сигналізації: - пожежної	будівля	не план		не план	не план	не план
	- охоронної	будівля	„-“		„-“	„-“	„-“
5.5.	Ремонт сигналізації: - пожежної	будівля	не план		не план	не план	не план
	- охоронної	будівля	„-“		„-“	„-“	„-“
5.6.	Встановлення/ремонт автоматичних систем пожежогасіння	<u>встановлення</u> ремонт	не план		не план	не план	не план
5.7.	Встановлення/ремонт системи кондиціонування та вентиляції повітря	<u>встановлення</u> ремонт	не план		не план	не план	не план
5.8.	Оброблення дерев'яних конструкцій вогнезахисним розчином	<u>будівля</u> пог.м.	$\frac{1}{14,4}$		не план	не план	$\frac{1}{14,4}$