

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Державного архіву  
Кіровоградської області

Т.В.Чвань

28.12.2012 р.

План  
розвитку архівної справи  
на 2013 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.	1200		1200	не план	не план
1.2.	Ремонт документів з паперовою основою	арк.	30150		30150	не план	не план
1.3.	Оправлення та підшивка документів	од. зб.	736		736	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
	- фонодокументів	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.	-,-		-,-	-,-	-,-
	- фонодокументів	од. обл.	-,-		-,-	-,-	-,-
	- відеодокументів	од. обл.	-,-		-,-	-,-	-,-
1.6.	Картонування документів	од. зб.	9394		2130	5543	1721
1.7.	Перевіряння наявності документів	од. зб.	72283		72283	не план	не план
1.8.	Виявлення унікальних документів (перегляд документів):						
	- 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.	-,-		-,-	-,-	-,-
	- відеодокументів	од. обл.	-,-		-,-	-,-	-,-
1.9	Здійснення грошової оцінки унікальних документів	документ	не план		не план	не план	не план
1.10.	Страховання 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>50</u>		<u>50</u>	не план	не план
		документ	90		90		
	- науково-технічної документації	од. зб.	не план		не план	не план	не план
	- кінодокументів	од. обл.	-,-		-,-	-,-	-,-

1	2	3	4	5	6	7	8
2.2.	- фотодокументів	од. обл.	15		15	не план	не план
	- фонодокументів	од. обл.	5		5	-,-	-,-
	- відеодокументів	од. обл.	1		1	-,-	-,-
	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.	-,-		-,-	-,-	-,-
	- фонодокументів	од. обл.	-,-		-,-	-,-	-,-
2.3.	- відеодокументів	од. обл.	-,-		-,-	-,-	-,-
	Каталогізація:						
	- управлінської документації	<u>од. зб.</u> картка	не план		не план	не план	не план
	- документів особового походження	<u>од. зб.</u> картка	$\frac{70}{70}$		$\frac{70}{70}$	-,-	-,-
	- науково-технічної документації	<u>од. зб.</u> картка	не план		не план	-,-	-,-
	- кінодокументації	<u>од. обл.</u> картка	-,-		-,-	-,-	-,-
	- фотодокументації	<u>од. обл.</u> картка	$\frac{15}{15}$		$\frac{15}{15}$	-,-	-,-
	- фонодокументації	<u>од. обл.</u> картка	$\frac{5}{5}$		$\frac{5}{5}$	-,-	-,-
	- відеодокументації	<u>од. обл.</u> картка	$\frac{1}{1}$		$\frac{1}{1}$	-,-	-,-
	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.	9394		2130	5543	1721

1	2	3	4	5	6	7	8	
3.2.1.1.	- документів особового походження	од. зб. документ	50 90		50 90	не план	не план	
	- науково-технічної документації	од. зб.	не план		не план	„-“	„-“	
	- кінодокументів	од. обл.	„-“		„-“	„-“	„-“	
	- фотодокументів	од. обл.	15		15	„-“	„-“	
	- фонодокументів	од. обл.	5		5	„-“	„-“	
	- відеодокументів	од. обл.	1		1	„-“	„-“	
	- документів особового складу	од. зб.	570		„-“	„-“	570	
	3.2.1.2. Схвалення ЕПК: описів на:							
	- управлінську документацію	од. зб.	9050		1500	6079	1471	
	- документи особового походження	од. зб.	50		50	не план	не план	
	- науково-технічну документацію	од. зб.	не план		не план	„-“	„-“	
	- кінодокументи	од. обл.	„-“		„-“	„-“	„-“	
	- фотодокументи	од. обл.	15		15	„-“	„-“	
	- фонодокументи	од. обл.	5		5	„-“	„-“	
	- відеодокументи	од. обл.	1		1	„-“	„-“	
3.2.2.1.	3.2.2.1. Погодження ЕПК (схвалення ЕК архівного відділу):							
	описів справ з особового складу	од. зб.	1637		400	1052	185	
	номенклатур справ	номенклатура	211		15	173	23	
	інструкцій з діловодства;	інструкція	96		10	68	18	
	положень про служби діловодства;	положення	не план		не план	не план	не план	
	положень про ЕК;	положення	11		8	1	2	
	положень про архівні підрозділи	положення	94		15	60	19	
	3.2.2.2. 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.	2121		1500	не план	621
	- управлінської документації тимчасового зберігання	од. зб.	не план		не план	-,-	не план
	- документів із особового складу	од. зб.	550		400	-,-	150
	- 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	474		50	368	56
	комплексних		212		25	164	23
	тематичних		49		не план	40	9
	контрольних		213		25	164	24
3.5.2.	Кількість проведених оглядів забезпечення збереженості документів НАФ та стану діловодства на підприємствах, в установах і організаціях	огляд	1		не план	1	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 діловодних, експертних та архівних служб установ, організованих архівною установою	семінар (курси)	<u>41</u> -		<u>1</u> -	<u>32</u> -	<u>8</u> -
3.5.3.2	кількість слухачів, які взяли участь у семінарах (курсах)	слухач	978		15	811	152
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)	<u>13</u> -		<u>1</u> -	<u>11</u> -	<u>1</u> -
4.	Використання інформації документів НАФ						
4.1.	Ініціативне інформування	документ	30		4	21	5
4.2	виконання запитів:						
	- тематичних	запит	277		60	165	52
	- акти цивільного стану	запит	600		600	не план	не план
	- генеалогічних	запит	не план		не план	-,,-	-,,-
	- соціально-правового характеру:	запит	4213		936	1330	1947
	- кількість звернень від громадян, розглянутих на особистому прийомі	звернення	1662		800	700	162
4.3.	Підготовка:						
	- виставок документів	виставка	34		11	19	4
	- радіопередач	радіопередача			7	не план	не план
	- телепередач	телепередача	1		не план	-,,-	1
	- публікацій у пресі	публікація	57		24	29	4
4.4.	Організація роботи користувачів у читальному залі	користувач					
	- громадян України		271		145	108	18
	- іноземних громадян		5		5	не план	не план
	- кількість виданих справ	справа	4626		4000	276	350

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

28.12.2012 р.

Кусмінська 37 31 65