

Державний архів  
Кіровоградської області  
26.12.2017 р. № 202/01-51  
м.Кропивницький,  
вул.Академіка Корольова,3

Звіт  
про виконання плану розвитку  
архівної справи  
за 2017 рік

К о д и	
форми документа	установи-укладача
201	03494480

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Державного архіву  
Кіровоградської області

О. Бабенко

26.12.2017 р.

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		
			план	факт	план	факт	план	факт	план	факт	план	факт	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
1.	Забезпечення збереженості та державний облік документів НАФ												
1.1.	Реставрація документів з паперовою основою	арк.	-	-			-	-	-	-	-	-	-
1.2.	Ремонт документів з паперовою основою	арк.	28350	28360			28350	28360	-	-	-	-	-
1.3.	Оправлення та підшивка документів	од. зб.	890	1153			890	1153	-	-	-	-	-
1.4.	Консерваційно-профілактичне обробл. - страхового фонду	од. зб. (рулон)	-	-			-	-	-	-	-	-	-

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	- кінодокументів	од. зб.	-	-			-	-	-	-	-	-

	- фотодокументів	од. зб.	-	-		-	-	-	-	-	-
	- фонових документів	од. зб.	-	-		-	-	-	-	-	-
	- відеодокументів	од. зб.	-	-		-	-	-	-	-	-
1.5.	Створення страхового фонду:										
	- на документи з паперовою основою	<u>од. зб.</u>	-	-		-	-	-	-	-	-
		кадр негатива									
	- кінодокументів	<u>од. обл.</u>	-	-		-	-	-	-	-	-
		од. зб.									
	- фотодокументів	<u>од. обл.</u>	-	-		-	-	-	-	-	-
		од. зб.									
	- фонових документів	<u>од. обл.</u>	-	-		-	-	-	-	-	-
		од. зб.									
	- відеодокументів	<u>од. обл.</u>	-	-		-	-	-	-	-	-
		од. зб.									
1.6.	Картонування документів	од. зб.	27078	17023		19563	6358	6295	8996	1220	1669
1.7.	Перевіряння наявності документів	од. зб.	58581	65577		50700	57696	7881	7881	-	-
1.8.	Виявлення унікальних документів:										
	- управлінської документації										
	переглянуто	од. зб.	-	-		-	-	-	-	-	-
	виявлено	<u>од. зб.</u>	-	-		-	-	-	-	-	-
		документів	-	-		-	-	-	-	-	-
	- документів особового походження										
	переглянуто	од. зб.	100	100		100	100	-	-	-	-
	виявлено	<u>од. зб.</u>	-	-		-	-	-	-	-	-
		документів	-	-		-	-	-	-	-	-
	- науково-технічної документації	од. зб.	-	-		-	-	-	-	-	-
	переглянуто	од. зб.	-	-		-	-	-	-	-	-
	виявлено	<u>од. зб.</u>	-	-		-	-	-	-	-	-
		документів	-	-		-	-	-	-	-	-
	- кінодокументів	од. обл.	-	-		-	-	-	-	-	-
	переглянуто	<u>од. обл.</u>	-	-		-	-	-	-	-	-

	виявлено	од. обл.	-	-		-	-	-	-	-	-
	- фотодокументів	од. обл.	-	-		-	-	-	-	-	-
	переглянуто	од. обл.	-	-		-	-	-	-	-	-
	виявлено	<u>од. обл.</u>	-	-		-	-	-	-	-	-
	документів		-	-		-	-	-	-	-	-
	- фонових документів	од. обл.	-	-		-	-	-	-	-	-
	переглянуто	<u>од. обл.</u>	-	-		-	-	-	-	-	-
	виявлено	од. обл.	-	-		-	-	-	-	-	-
	- відеодокументів	од. обл.	-	-		-	-	-	-	-	-
	переглянуто	<u>од. обл.</u>	-	-		-	-	-	-	-	-
	виявлено	од. обл.	-	-		-	-	-	-	-	-
1.9	Здійснення грошової оцінки унікальних документів	документ	-	-		-	-	-	-	-	-
1.10.	Страховання унікальних документів	документ	-	-		-	-	-	-	-	-
2.	Створення та розвиток науково-довідкового апарату до документів НАФ										
2.1.	Описування:										
	- управлінської документації	од. зб.	-	-		-	-	-	-	-	-
	- документів особового походження	<u>од. зб.</u>	<u>100</u>	<u>100</u>		<u>100</u>	<u>100</u>	-	-	-	-
	документ		550	763		550	763				
	- науково-технічної документації	од. зб.	-	-		-	-	-	-	-	-
	- кінодокументів	од. обл.	-	-		-	-	-	-	-	-
	- фотодокументів	од. обл.	15	15		15	15	-	-	-	-
	- фонових документів	од. обл.	5	5		5	5	-	-	-	-
	- відеодокументів	од. обл.	70	70		70	70	-	-	-	-
2.2.	Удосконалення та перероблення описів:										
	- управлінської документації	од. зб.	-	-		-	-	-	-	-	-
	- 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	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	- документів особового походження	<u>од. зб.</u> картка	<u>100</u> 100	<u>100</u> 100	<u>100</u> 100	<u>100</u> 100	-	-	-	-	-
	- науково-технічної документації	<u>од. зб.</u> картка	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	- кінодокументації	<u>од. обл.</u> картка	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	- фотодокументації	<u>од. обл.</u> картка	<u>15</u> 15	<u>15</u> 15	<u>15</u> 15	<u>15</u> 15	-	-	-	-	-
	- фонові документації	<u>од. обл.</u> картка	<u>5</u> 5	<u>5</u> 5	<u>5</u> 5	<u>5</u> 5	-	-	-	-	-
	- відеодокументації	<u>од. обл.</u> картка	<u>70</u> 70	<u>70</u> 70	<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.	21782	27789	14267	17124	6295	8996	1220	1669	
	- документів особового походження,	<u>од. зб.</u> документ	<u>100</u> 550	<u>100</u> 763	<u>100</u> 550	<u>100</u> 763	-	-	-	-	-
	- науково-технічної документації,	од. зб.	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	- кінодокументів,	<u>од. обл.</u>	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	- фотодокументів,	<u>од. зб.</u> <u>од. обл.</u>	15	<u>15</u> 15	15	<u>15</u> 15	-	-	-	-	-
	- фонові документи,	<u>од. зб.</u> <u>од. обл.</u>	5	<u>5</u> 1	5	<u>5</u> 1	-	-	-	-	-
	- відеодокументів,	<u>од. обл.</u> од.зб.	70	<u>70</u> 27	70	<u>70</u> 27	-	-	-	-	-

3.2.	- документів особового складу Організація роботи комісій з проведення експертизи цінності документів	од. зб.	780	2816			-	-	-	2	780	2814
3.2.1.	Схвалення ЕПК: описів на:											
	- управлінську документацію	од. зб.	9441	15254			1946	2372	6495	11133	1000	1749
	- документи особового походження	од. зб.	100	100			100	100	-	-	-	-
	- науково-технічну документацію	од. зб.	-	-			-	-	-	-	-	-
	- кінодокументи	од. обл.	-	-			-	-	-	-	-	-
	- фотодокументи	од. обл.	15	15			15	15	-	-	-	-
	- фонодокументи	од. обл.	5	5			5	5	-	-	-	-
	- відеодокументи	од. обл.	70	70			70	70	-	-	-	-
3.2.2.	Погодження ЕПК (схвалення ЕК архівного відділу):											
	описів справ з особового складу	од. зб.	2729	26555			887	24154	1707	1950	135	451
	номенклатур справ	номенклатура	119	161			10	40	94	104	15	17
	інструкцій з діловодства;	інструкція	17	35			-	14	11	14	6	7
	положень про служби діловодства;	положення	-	-			-	-	-	-	-	-
	положень про ЕК;	положення	150	161			25	36	97	97	28	28
	положень про архівні підрозділи	положення	177	188			25	36	124	124	28	28
3.3.	Експертиза цінності документів, що зберігаються в архіві:											
	- управлінської документації	од. зб.	-	-			-	-	-	-	-	-
	- документів особового походження	од. зб.	-	-			-	-	-	-	-	-
	- науково-технічної документації	од. зб.	-	-			-	-	-	-	-	-
	- кінодокументів	од. обл.	-	-			-	-	-	-	-	-
	- фотодокументів	од. обл.	-	-			-	-	-	-	-	-
	- фонодокументів	од. обл.	-	-			-	-	-	-	-	-

	- відеодокументів	од. обл.	-	-		-	-	-	-	-	-
3.4.	Упорядкування на договірних засадах:										
	- управлінської документації постійного зберігання	од. зб.	1946	1528		1946	1528	-	-	-	-
	- управлінської документації тимчасового зберігання	од. зб.	-	-		-	-	-	-	-	-
	- документів із особового складу	од. зб.	887	1053		887	1053	-	-	-	-
	- науково-технічної документації	од. зб.	-	-		-	-	-	-	-	-
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:	перевірення	432	437		51	51	327	332	54	54
	комплексних		184	186		29	29	136	138	19	19
	тематичних		59	62		-	-	47	50	12	12
	контрольних		189	189		22	22	144	144	23	23
3.5.2.	Кількість проведених оглядів забезпечення збереженості документів НАФ та стану діловодства на підприємствах, в установах і організаціях	огляд	4	4		-	-	2	4	2	2
											(розпочато)
3.5.3.	Заходи з підвищення кваліфікації працівників діловодних, експертних та архівних служб установ:										
	кількість проведених семінарів (курсів) з підвищення кваліфікації працівників діловодних, експертних та архівних служб установ,	семінар (курси)	<u>40</u>	<u>46</u>		<u>1</u>	<u>1</u>	<u>33</u>	<u>39</u>	<u>6</u>	<u>6</u>
			-	-		-	-	-	-	-	-

	організованих архівною установою											
	кількість слухачів, які взяли участь у семінарах (курсах)	слухач	837	907			20	20	724	793	93	94
	кількість проведених семінарів (курсів) з підвищення кваліфікації працівників ділових, експертних та архівних служб установ, до яких залучалися працівники архівної установи	семінар (курси)	<u>7</u> -	<u>13</u> -			= -	<u>4</u> -	<u>7</u> -	<u>9</u> -	= -	= -
4.	Використання інформації документів Національного архівного фонду											
4.1.	Ініціативне інформування	документ	31	32			4	3	22	24	5	5
4.2.	Виконання запитів:	запит										
	- тематичних надійшло	запит	375	1116			70	223	215	731	90	162
	виконано	запит		1116				223		731		162
		із позитивним результатом		<u>924</u>				<u>74</u>		<u>693</u>		<u>157</u>
		з рекомендацією звернутися за місцем знаходження документів		37				11		21		5
	- акти цивільного стану виконано	запит	650	1275			650	1275	-	-	-	-
		із позитивним результатом		<u>425</u>				<u>425</u>				
		з рекомендацією звернутися за місцем знаходження документів		95				95				
	- генеалогічних виконано	запит	7	113			7	113	-	-	-	-
		із позитивним результатом		<u>55</u>				<u>55</u>				
		з рекомендацією звернутися		-				-				



		за місцем знаходження документів									
	- соціально-правового характеру: надійшло	запит	4325	8233	530	1085	1257	2432	2538	4716	
	виконано	запит		8233		1085		2432		4716	
		із позитивним результатом		7393		<u>522</u>		<u>2275</u>		<u>4596</u>	
		з рекомендацією звернутися за місцем знаходження документів		302		117		90		95	
	- кількість звернень від громадян, розглянутих на особистому прийомі	звернення	1401	1961	700	1057	579	688	122	216	
4.3.	Підготовка:										
	- виставок документів	виставка	48	87	8	25	36	56	4	6	
	- радіопередач	радіопередача	3	8	3	8	-	-	-	-	
	- телепередач	телепередача	-	7	-	6	-	-	-	1	
	- публікацій у пресі	публікація	49	64	16	28	28	32	5	4	
4.4.	Організація роботи користувачів у читальному залі	користувач									
	- громадян України		302	727	150	255	124	88	28	384	
	- іноземних громадян		10	13	10	13	-	-	-	-	
	- кількість виданих справ	справа	2831	10860	2000	6065	291	423	540	4372	
5.	Зміцнення матеріально-технічної бази архівів, їх охоронної і пожежної безпеки										
5.1.	Приміщення:										
	- заміна приміщень	<u>будівля</u> кв.м.	<u>1</u> 69,4	<u>2</u> 119,02	-	-	<u>1</u> 69,4	<u>2</u> 119,02	-	-	
	- отримання додаткових приміщень	<u>будівля</u> кв.м.	-	-	-	-	-	-	-	-	
5.2.	Ремонт приміщень	<u>будівля</u>	-	<u>5</u>	-	<u>2</u>	-	<u>2</u>	-	<u>1</u>	

				1							
5.3.	Збільшення протяжності стелажного обладнання (стелажних полиць)	кв.м. <u>будівля</u> пог.м.	-	274,18 <u>3</u> 161,75	-	-	125,37	-	133,81 <u>1</u> 54	-	15 <u>2</u> 107,75
5.4.	Встановлення сигналізації:										
	- пожежної	будівля	1	1	-	-	-	1	1	-	-
	- охоронної	будівля	-	1	-	-	-	-	1	-	-
5.5.	Ремонт сигналізації:										
	- пожежної	будівля	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	- охоронної	споруда	-	-	-	-	-	-	-	-	-
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	-	-	-	-	-	<u>1</u> 14,4	<u>1</u> 14,4

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

О.Покотило

26.12.2017 р.

Покотило 37 31 33