

К о д и	
форми документа	установи-укладача
201	

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Державного архіву
Кіровоградської області

Т.В.Чвань

28.12.2011 р.

Звіт
про виконання плану розвитку
архівної справи
за 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		
			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.	38454	40163			38454	40163	-	-	-	-	-
1.3.	Оправлення та підшивка документів	од. зб.	911	1413			911	1310	-	103	-	-	-

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	- науково-технічної документації	од. зб.	-	-			-	-	-	-	-	-
	переглянуто	од. зб.	-	-			-	-	-	-	-	-
	виявлено	<u>од. зб.</u>										
	- кінодокументів	документів										
	переглянуто	од. обл.	-	-			-	-	-	-	-	-
	виявлено	<u>од. обл.</u>	-	-			-	-	-	-	-	-
	- фотодокументів	од. обл.							-	-	-	-
	переглянуто	од. обл.	-	-			-	-	-	-	-	-
	виявлено	<u>од. обл.</u>										
	- фонодокументів	документів										
	переглянуто	од. обл.	-	-			-	-	-	-	-	-
	виявлено	<u>од. обл.</u>	-	-			-	-	-	-	-	-
	- відеодокументів	од. обл.							-	-	-	-
	переглянуто	<u>од. обл.</u>	-	-			-	-	-	-	-	-
	виявлено	од. обл.										
1.9	Здійснення грошової оцінки	документ	-	-			-	-	-	-	-	-
	унікальних документів											
1.10.	Страхування 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>200</u>	<u>203</u>			<u>200</u>	<u>203</u>	-	-	-	-
		документ	350	777			350	777				
	- науково-технічної документації	од. зб.	-	-			-	-	-	-	-	-
	- кінодокументів	од. обл.	-	-			-	-	-	-	-	-
	- фотодокументів	од. обл.	50	50			50	50	-	-	-	-
	- фонодокументів	од. обл.	10	10			10	10	-	-	-	-

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
2.2.	- відеодокументів Удосконалення та перероблення описів:	од. обл.	5	5			5	5	-	-	-	-
	- 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.	-	-			-	-	-	-	-	-
2.3.	Каталогізація:											
	- управлінської документації	<u>од. зб.</u> картка	-	-			-	-	-	-	-	-
	- документів особового походження	<u>од. зб.</u> картка	<u>240</u> 240	<u>250</u> 250			<u>240</u> 240	<u>250</u> 250	-	-	-	-
	- науково-технічної документації	<u>од. зб.</u> картка	-	-			-	-	-	-	-	-
	- кінодокументації	<u>од. обл.</u> картка	-	-			-	-	-	-	-	-
	- фотодокументації	<u>од. обл.</u> картка	<u>50</u> 50	<u>50</u> 50			<u>50</u> 50	<u>50</u> 50	-	-	-	-
	- фонодокументації	<u>од. обл.</u> картка	<u>10</u> 10	<u>10</u> 10			<u>10</u> 10	<u>10</u> 10	-	-	-	-
	- відеодокументації	<u>од. обл.</u> картка	<u>5</u> 5	<u>5</u> 5			<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	15746			2025	2366	6263	11943	1408	1437

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	- документів особового походження,	од. зб. документ	<u>200</u> 350	<u>203</u> 777			<u>200</u> 350	<u>203</u> 777	-	-	-	-
	- науково-технічної документації,	од. зб.	-	-			-	-	-	-	-	-
	- кінодокументів,	од. обл.	-	-			-	-	-	-	-	-
	- фотодокументів,	од. зб. од. обл.	50	<u>50</u>			50	<u>50</u>	-	-	-	-
	- фонодокументів,	од. зб. од. обл.	10	<u>1</u> <u>10</u>			10	<u>1</u> <u>10</u>	-	-	-	-
	- відеодокументів,	од. зб. од. обл.	5	<u>2</u> <u>5</u>			5	<u>2</u> <u>5</u>	-	-	-	-
	- документів особового складу	од. зб.	490	<u>6</u> 2740			-	<u>6</u>	30	295	460	2445
3.2.	Організація роботи ЕПК											
3.2.1.	Схвалення ЕПК: описів на:											
	- управлінську документацію	од. зб.	8651	18025			1300	3120	6076	13340	1275	1565
	- документи особового походження	од. зб.	200	203			200	203	-	-	-	-
	- науково-технічну документацію	од. зб.	-	-			-	-	-	-	-	-
	- кінодокументи	од. обл.	-	-			-	-	-	-	-	-
	- фотодокументи	од. обл.	50	50			50	50	-	-	-	-
	- фонодокументи	од. обл.	10	10			10	10	-	-	-	-
	- відеодокументи	од. обл.	5	5			5	5	-	-	-	-
3.2.2.	Погодження ЕПК (схвалення ЕК архівного відділу):											
	описів справ з особового складу	од. зб.	1558	16332			400	769	823	2214	335	13349
	номенклатур справ	номенклатура	189	266			21	41	138	191	30	34
	інструкцій з діловодства;	інструкція	52	56			11	11	35	39	6	6
	положень про служби діловодства;	положення	-	-			-	-	-	-	-	-
	положень про ЕК;	положення	18	55			-	8	16	40	2	7
	положень про архівні підрозділи	положення	22	69			-	10	20	52	2	7

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
3.3.	Експертиза цінності документів, що зберігаються в архіві: - управлінської документації - документів особового походження - науково-технічної документації - кінодокументів - фотодокументів - фонодокументів - відеодокументів	од. зб. од. зб. од. зб. од. обл. од. обл. од. обл. од. обл.	- - - - - - -	- - - - - - -			- - - - - - -	- - - - - - -	- - - - - - -	- - - - - - -	- - - - - - -	- - - - - - -	- - - - - - -
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.	1800 - 700 -	2616 - 1037 -			1300 - 400 -	2083 - 613 -	- - - -	- - - -	500 - 300 -	533 - 424 -	
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	переві- рвання	483 216 60 207	489 222 60 207			59 25 12 22	60 26 12 22	369 168 39 162	374 173 39 162	55 23 9 23	55 23 9 23	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
3.5.2.	Кількість проведених оглядів забезпечення збереженості документів НАФ та стану діловодства на підприємствах, в установах і організаціях	огляд	2	2			-	-	2	2	-	-
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, організованих архівною установою	<u>семінар</u> (курси)	<u>48</u> -	<u>57</u> -			<u>1</u> -	<u>3</u> -	<u>39</u> -	<u>45</u> -	<u>8</u> -	<u>9</u> -
	кількість слухачів, які взяли участь у семінарах (курсах)	слухач	1112	1304			20	35	944	1115	148	154
	кількість проведених семінарів (курсів) з підвищення кваліфікації працівників діловодних, експертних та архівних служб установ, до яких залучалися працівники архівної установи	<u>семінар</u> (курси)	<u>6</u> -	<u>12</u> -			<u>-</u> -	<u>-</u> -	<u>6</u> -	<u>11</u> -	<u>-</u> -	<u>1</u> -
4.	Використання інформації документів Національного архівного фонду											
4.1.	Ініціативне інформування	документ	31	33			4	4	22	24	5	5
4.2.	Виконання запитів:	запит	274	674			60	61	159	395	55	218
	- тематичних надійшло виконано	запит із позитивним результатом з рекомендацією звернутися за місцем знаходження документів		<u>627</u> 8				<u>45</u> 3		<u>380</u> 5		<u>202</u> -

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
4.3.	- акти цивільного стану виконано	запит із позитивним результатом в рекомендацією звернутися за місцем знаходження документів	600	842 <u>540</u> 25			600	842 <u>540</u> 25	-	-	-	-
	- генеалогічних виконано	запит із позитивним результатом в рекомендацією звернутися за місцем знаходження документів	-	21 <u>14</u> -			-	21 <u>14</u> -	-	-	-	-
	- соціально-правового характеру: надійшло виконано	запит із позитивним результатом з рекомендацією звернутися за місцем знаходження документів	4752	7615 7615 <u>6386</u> 545			936	1389 1389 <u>660</u> 370	1746	2241 2241 <u>2042</u> 75	2070	3985 3985 <u>3684</u> 100
	- кількість звернень від громадян, розглянутих на особистому прийомі	звернення	1685	2630			800	1081	484	1025	401	524
	Підготовка:											
	- виставок документів	виставка	32	46			11	19	15	19	6	8
	- радіопередач	радіопередача	10	17			7	13	1	2	2	2
	- телепередач	телепередача	-	3			-	-	-	-	-	3
	- публікацій у пресі	публікація	45	58			7	18	32	34	6	6

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
4.4.	Організація роботи користувачів у читальному залі	користувач										
	- громадян України		271	374			145	209	107	133	19	32
	- іноземних громадян		5	14			5	14	-	-	-	-
	- кількість виданих справ	справа	4348	7772			4000	6891	317	549	31	332
5.	Зміцнення матеріально-технічної бази архівів, їх охоронної і пожежної безпеки											
5.1.	Приміщення:											
	- заміна приміщень	<u>будівля</u>	-	<u>1</u>			-	-	-	<u>1</u>	-	-
		кв.м.		13,4						13,4		
	- отримання додаткових приміщень	<u>будівля</u>	-	-			-	-	-	-	-	-
		кв.м.										
5.2.	Ремонт приміщень	<u>будівля</u>	-	<u>3</u>			-	-	-	<u>3</u>	-	-
		кв.м.		46,4						46,4		
5.3.	Збільшення протяжності стележного обладнання (стележних полиць)	<u>будівля</u>	-	<u>1</u>			-	-	-	-	-	<u>1</u>
		пог.м.		40								40
5.4.	Встановлення сигналізації:											
	- пожежної	будівля	-	-			-	-	-	-	-	-
	- охоронної	будівля	-	-			-	-	-	-	-	-
5.5.	Ремонт сигналізації:											
	- пожежної	будівля	-	-			-	-	-	-	-	-
	- охоронної	споруда	-	-			-	-	-	-	-	-
5.6.	Встановлення/ремонт автоматичних систем пожежогасіння	<u>встановлення</u>							-	-	-	-
		ремонт										
5.7.	Встановлення/ремонт системи кондиціювання та вентиляції повітря	<u>встановлення</u>	-	-			-	-	-	-	-	-
		ремонт										
5.8.	Оброблення дерев'яних конструкцій вогнезахисним розчином	<u>будівля</u>	<u>1</u>	<u>1</u>			-	-	-	-	<u>1</u>	<u>1</u>
		пог.м.	14,4	14,4							14,4	14,4