

К о д и	
форми документа	установи- укладача
201	03494480

Державний архів
Кіровоградської області
20.12.2013 № _____
м.Кіровоград, вул.Академіка Корольова, 3

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Державного архіву
Кіровоградської області
О. Бабенко

20.12.2013 р.

Звіт
про виконання плану розвитку
архівної справи
за 2013 рік

Індекси	Основні напрями роботи	Одиниця виміру	Показники обсягу робіт									
			Всього по області (Україні)		Центральні державні архіви		Державні архіви областей		Архівні відділи райдержадмі- ністрацій		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.	1200	1331			1200	1331	-	-	-	-
1.2.	Ремонт документів з паперовою основою	арк.	30150	31189			30150	31189	-	-	-	-

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.3.	Оправлення та підшивка документів	од. зб.	736	794			736	794	-	-	-	-
1.4.	Консерваційно-профілактичне обробл.											
	- страхового фонду	од. зб. (рулон)	-	-			-	-	-	-	-	-
	- кінодокументів	од. зб.	-	-			-	-	-	-	-	-
	- фотодокументів	од. зб.	-	-			-	-	-	-	-	-
	- фонодокументів	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.	-	-			-	-	-	-	-	-
	- фонодокументів	<u>од. обл.</u> од. зб.	-	-			-	-	-	-	-	-
	- відеодокументів	<u>од. обл.</u> од. зб.	-	-			-	-	-	-	-	-
1.6.	Картонування документів	од. зб.	9394	11003			2130	2229	5543	7044	1721	1730
1.7.	Перевіряння наявності документів	од. зб.	72283	73171			72283	73171	-	-	-	-
1.8.	Виявлення унікальних документів:											
	- управлінської документації		-	-			-	-	-	-	-	-
	переглянуто виявлено	од. зб. <u>од. зб.</u> документів							-	-	-	-
	- документів особового походження	од. зб.	-	-			-	-	-	-	-	-
	переглянуто виявлено	од. зб. <u>од. зб.</u> документів	-	-			-	-	-	-	-	-

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>										
		документів										
	- кінодокументів	од. обл.	-	-			-	-	-	-	-	-
	переглянуто	<u>од. обл.</u>	-	-			-	-	-	-	-	-
	виявлено	од. обл.										
	- фотодокументів	од. обл.							-	-	-	-
	переглянуто	од. обл.	-	-			-	-	-	-	-	-
	виявлено	<u>од. обл.</u>										
		документів										
	- фонодокументів	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>50</u>	<u>52</u>			<u>50</u>	<u>52</u>	-	-	-	-
		документ	90	214			90	214				
	- науково-технічної документації	од. зб.	-	-			-	-	-	-	-	-
	- кінодокументів	од. обл.	-	-			-	-	-	-	-	-
	- фотодокументів	од. обл.	15	39			15	39	-	-	-	-
	- фонодокументів	од. обл.	5	5			5	5	-	-	-	-

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
2.2.	- відеодокументів Удосконалення та перероблення описів:	од. обл.	1	1			1	1	-	-	-	-
	- 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	од. зб. картка	-	-			-	-	-	-	-	-
	- документів особового походження	од. зб. картка	70	70			70	70	-	-	-	-
	- науково-технічної документації	од. зб. картка	70	70			70	70	-	-	-	-
	- кінодокументації	од. обл. картка	-	-			-	-	-	-	-	-
	- фотодокументації	од. обл. картка	15	39			15	39	-	-	-	-
	- фонодокументації	од. обл. картка	15	39			15	39	-	-	-	-
	- фонодокументації	од. обл. картка	5	5			5	5	-	-	-	-
	- фонодокументації	од. обл. картка	5	5			5	5	-	-	-	-
	- відеодокументації	од. обл. картка	1	1			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	11910			2130	3136	5543	7044	1721	1730

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	- документів особового походження,	од. зб.	<u>50</u>	<u>52</u>			<u>50</u>	<u>52</u>	-	-	-	-
	- науково-технічної документації,	документ	90	214			90	214				
	- кінодокументів,	од. зб.							-	-	-	-
	- фотодокументів,	<u>од. обл.</u>	15	<u>39</u>			15	<u>39</u>	-	-	-	-
	- фонодокументів,	од. зб.	5	39			5	39	-	-	-	-
	- відеодокументів,	<u>од. обл.</u>	1	<u>1</u>			1	<u>1</u>	-	-	-	-
	- документів особового складу	од. зб.	570	7488			-	-	-	-	570	7488
3.2.	Організація роботи ЕПК											
3.2.1.	Схвалення ЕПК:											
	описів на:											
	- управлінську документацію	од. зб.	9050	12773			1500	2856	6079	8386	1471	1531
	- документи особового походження	од. зб.	50	52			50	52	-	-	-	-
	- науково-технічну документацію	од. зб.	-	-			-	-	-	-	-	-
	- кінодокументи	од. обл.	-	-			-	-	-	-	-	-
	- фотодокументи	од. обл.	15	39			15	39	-	-	-	-
	- фонодокументи	од. обл.	5	5			5	5	-	-	-	-
	- відеодокументи	од. обл.	1	1			1	1	-	-	-	-
3.2.2.	Погодження ЕПК (схвалення ЕК архівного відділу):											
	описів справ з особового складу	од. зб.	1637	5881			400	1486	1052	2256	185	2139
	номенклатур справ	номенклатура	211	329			15	51	173	247	23	31
	інструкцій з діловодства;	інструкція	96	107			10	20	68	69	18	18
	положень про служби діловодства;	положення	-	-			-	-	-	-	-	-
	положень про ЕК;	положення	11	268			8	43	1	221	2	4
	положень про архівні підрозділи	положення	94	132			15	39	60	74	19	19

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 - фонових документів - 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.	2121 - 550 -	2944 - 3216 -			1500 - 400 -	2323 - 1429 -	- - - -	- - - -	621 - 150 -	621 - 1787 -	
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	474 212 49 213	479 216 50 213			50 25 - 25	50 25 - 25	368 164 40 164	373 168 41 164	56 23 9 24	56 23 9 24	

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	1	1			-	-	1	1	-	-
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>41</u> -	<u>48</u> -			<u>1</u> -	<u>1</u> -	<u>32</u> -	<u>38</u> -	<u>8</u> -	<u>9</u> -
	кількість слухачів, які взяли участь у семінарах (курсах)	слухач	978	1165			15	23	811	964	152	178
	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>13</u> -	<u>20</u> -			<u>1</u> -	<u>5</u> -	<u>11</u> -	<u>13</u> -	<u>1</u> -	<u>2</u> -
4.	Використання інформації документів Національного архівного фонду											
4.1.	Ініціативне інформування	документ	30	31			4	4	21	22	5	5
4.2.	Виконання запитів:	запит										
	- тематичних надійшло	запит	277	762			60	76	165	436	52	250
	виконано	запит із позитивним результатом з рекомендацією звернутися за місцем знаходження документів		762				76		436		250
				<u>712</u> 8				<u>60</u> 2		<u>412</u> 3		<u>240</u> 3

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	- акти цивільного стану виконано	запит із позитивним <u>результатом</u> з рекомендаці- єю звернутися за місцем знаходження документів	600	1033 <u>341</u> 45			600	1033 <u>341</u> 45	-	-	-	-
	- генеалогічних виконано	запит із позитивним <u>результатом</u> з рекомендаці- єю звернутися за місцем знаходження документів	-	10 <u>10</u> -			-	10 <u>10</u> -	-	-	-	-
	- соціально-правового характеру: надійшло виконано	запит запит із позитивним <u>результатом</u> з рекомендацією звернутися за місцем знаходження документів	4213	7436 7436 <u>6359</u> 316			936	1228 1228 <u>555</u> 181	1330	1872 1872 <u>1711</u> 68	1947	4336 4336 <u>4093</u> 67
4.3.	- кількість звернень від громадян, розглянутих на особистому прийомі Підготовка:	звернення	1662	1936			800	907	700	866	162	163
	- виставок документів	виставка	34	51			11	21	19	24	4	6
	- радіопередач	радіопередача	7	11			7	10	-	1	-	-
	- телепередач	телепередача	1	11			-	9	-	-	1	2
	- публікацій у пресі	публікація	57	62			24	24	29	33	4	5

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	236	108	110	18	28
	- іноземних громадян		5	11			5	11	-	-	-	-
	- кількість виданих справ	справа	4626	5541			4000	4628	276	427	350	486
5.	Зміцнення матеріально-технічної бази архівів, їх охоронної і пожежної безпеки											
5.1.	Приміщення:											
	- заміна приміщень	<u>будівля</u>	-	<u>2</u>			-	-	-	<u>2</u>	-	-
		кв.м.		91,92						91,92		
	- отримання додаткових приміщень	<u>будівля</u>	-	<u>3</u>			-	-	-	<u>1</u>	-	<u>2</u>
		кв.м.		269,1						9,5		259,6
5.2.	Ремонт приміщень	<u>будівля</u>	-	<u>3</u>			-	<u>1</u>	-	<u>1</u>	-	<u>1</u>
		кв.м.		256,45				165,45		11		80
5.3.	Збільшення протяжності стелажного обладнання (стелажних полиць)	<u>будівля</u>	-	<u>3</u>			-	-	-	<u>1</u>	-	<u>2</u>
		пог.м.		460,7						31,2		429,5
5.4.	Встановлення сигналізації:											
	- пожежної	будівля	-	-			-	-	-	-	-	-
	- охоронної	будівля	-	2			-	-	-	2	-	-
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>	<u>1</u>	<u>1</u>			-	-	-	-	<u>1</u>	<u>1</u>
		пог.м.	14,4	14,4							14,4	14,4

