

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Державної архівної служби України  
09.11.2022 № 89

Форма 8

**Державний архів  
Кіровоградської області**

29.12.2022 №  
м. Кропивницький  
(місце складення)

**ЗВІТ  
про роботу архівної установи та  
виконання плану розвитку  
архівної справи  
за 2022рік**

## Розділ I

Індекси	Основні напрями роботи	Одиниця виміру	Усього по області (Україні)		Центральні державні архіви		Галузеві державні архіви		Державний архів в Автономній Республіці Крим, державні архіви областей, міст Києва та Севастополя		Архівні відділи райдержадміністрацій		Архівні відділи міських рад	
			план	факт	план	факт	план	факт	план	факт	план	факт	план	факт
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
<b>1. Формування НАФ та експертиза цінності документів</b>														
1.1.	Відбір та експертиза цінності документів, що підлягають внесенню до НАФ													
	управлінської документації	од. зб.	6741	10458					1600	2700	3671	5751	1470	2007
	документів особового походження	од. зб.	100	347					100	347	-	-	-	-
	із кадрових питань (особового складу)	од. зб.	2293	4569					1200	1850	801	2056	292	663
	науково-технічної	од. зб.	-	-					-	-				

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	документації													
	кінодокументів	од. зб.	-	-					-	-	-	-	-	-
	фотодокументів	од. зб.	40	41					40	41	-	-	-	-
	фонодокументів	од. зб.	1	1					1	1	-	-	-	-
	відеодокументів	од. зб.	10	10					10	10	-	-	-	-
	електронних інформаційних ресурсів	од. зб.	-	-					-	-	-	-	-	-
1.2.	Науково-технічне опрацювання документів на договірних засадах:													
	управлінської документації постійного зберігання	од. зб.	1600	1612					1600	1612	-	-	-	-
	управлінської документації тривалого (понад 10 років) зберігання	од. зб.	-	-					-	-				
	управлінської документації тимчасового зберігання	од. зб.	-	-					-	-				
	документів із кадрових питань	од. зб.	1200	1717					1200	1717	-	-	-	-



1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	архівного відділу):													
	описів справ з кадрових питань (особового складу)	од. зб.	2293	4569					1200	1850	801	2056	292	663
	номенклатур справ	номенклатура	120	179					16	38	90	90	14	51
	інструкцій з діловодства	інструкція	58	74					7	14	43	43	8	17
	положень про служби діловодства	положення	-	-					-	-	-	-	-	-
	положень про ЕК	положення	131	115					6	13	83	60	42	42
	положень про архівні підрозділи	положення	70	92					6	12	46	60	18	20
1.4	Приймання від джерел формування НАФ на зберігання документів:													
	управлінської документації	од. зб.	6278	8688					1517	2921	3481	3865	1280	1902
	із кадрових питань (особового складу)	од. зб.	280	1064					-	570	-	-	280	494
	документів особового походження	од. зб.	100	298					100	298	-	-	-	-
	науково-технічної	од. зб.	-	-					-	-	-	-	-	-

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	документації													
	кінодокументів	од. обл.	-	-					-	-	-	-	-	-
	фотодокументів	од. обл.	40	70					40	70	-	-	-	-
	фонодокументів	од. обл.	5	5					5	5	-	-	-	-
	відеодокументів	од. обл.	20	20					20	20	-	-	-	-
	електронних інформаційних ресурсів	од. зб.	-	-					-	-	-	-	-	-
1.5.	Цільова експертиза цінності документів НАФ в архівній установі:													
	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.	-	-					-	-	-	-	-	-
	електронних	од. зб.	-	-					-	-	-	-	-	-

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	інформаційних ресурсів													
1.6.	Проведення грошової оцінки документів НАФ:	документ	-	-					-	-	-	-	-	-
	у т.ч. унікальних	документ	-	-					-	-	-	-	-	-
1.7.	Здійснення контролю за станом діловодства та архівної справи в джерелах формування НАФ													
1.7.1.	Проведено перевірок:													
	комплексних	перевірка	98	48					17	1	60	40	21	7
	тематичних	перевірка	9	3					-	-	4	1	5	2
	контрольних	перевірка	13	7					-	-	4	-	9	7
1.7.2.	Кількість проведених оглядів забезпечення збереженості документів НАФ та стану діловодства в джерелах формування НАФ	огляд	-	1					-	-	-	-	-	1
1.7.3.	Кількість заходів з підвищення	захід	10	20					2	3	6	13	2	4

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	кваліфікації, що організовані або до яких залучалися працівники архівної установи													
<b>2. Приймання-передавання архівних документів від однієї архівної установи до іншої</b>														
2.1	Приймання від архівних відділів райдержадміністрацій, міських рад на постійне зберігання:													
	управлінської документації	од. зб.	5000	2871	X	X	X	X	5000	2871	X	X	X	X
	документів особового походження	од. зб.	-	-	X	X	X	X	-	-	X	X	X	X
	науково-технічної документації	од. зб.	-	-	X	X	X	X	-	-	X	X	X	X
	кінодокументів	од. обл.	-	-	X	X	X	X	-	-	X	X	X	X
	фотодокументів	од. обл.	-	-	X	X	X	X	-	-	X	X	X	X
	фонодокументів	од. обл.	-	-	X	X	X	X	-	-	X	X	X	X
	відеодокументів	од. обл.	-	-	X	X	X	X	-	-	X	X	X	X
	електронних інформаційних ресурсів	од. зб.	-	-					-	-				



1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
<b>3. Забезпечення збереженості документів Національного архівного фонду</b>														
3.1.	Реставрація документів:													
	з паперовим носієм	арк.	-	-					-	-	-	-	-	-
	великоформатних документів (карт, креслеників тощо)	арк.	-	-					-	-	-	-	-	-
		кв. м	-	-					-	-	-	-	-	-
	кінодокументів	од. зб.	-	-					-	-	-	-	-	-
	фотодокументів	од. зб.	-	-					-	-	-	-	-	-
	фонодокументів	од. зб.	-	-					-	-	-	-	-	-
відеодокументів	од. зб.	-	-					-	-	-	-	-	-	
3.2.	Ремонт документів:								-	-	-	-	-	-
	з паперовим носієм	арк.	23698	23951					23698	23951	-	-	-	-
	великоформатних документів (карт, креслеників тощо)	арк.	-	-					-	-	-	-	-	-
кв. м		-	-					-	-	-	-	-	-	
3.3.	Оправлення та підшивка документів	од. зб.	938	1059					938	1059	-	-	-	-
3.4.	Консерваційно-профілактичне оброблення:													
	страхового фонду	од. зб. (рулон, мікрофіш)	-	-					-	-	-	-	-	-



1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	наявності та стану документів:													
	з паперовим носієм	од. зб.	30321	38213					30321	29741	-	4220	-	4252
	документів з електронним носієм	од. зб.	-	-					-	-	-	-	-	-
	кінодокументів	од. зб.	-	-					-	-	-	-	-	-
	фотодокументів	од. зб.	7968	8797					7968	8797	-	-	-	-
	фонодокументів	од. зб.	295	295					295	295	-	-	-	-
	відеодокументів	од. зб.	150	150					150	150	-	-	-	-
3.8.	Перевіряння наявності та стану страхового фонду	од. зб. (рулон, мікрофіш)	3426	2288					3426	2288	-	-	-	-
3.9.	Виявлення унікальних документів (перегляд документів):		-	-					-	-	-	-	-	-
	управлінської документації	од. зб.	-	-					-	-	-	-	-	-
	документів особового походження	од. зб.	100	298					100	298	-	-	-	-
	науково-технічної документації	од. зб.	-	-					-	-	-	-	-	-
	кінодокументів	од. обл.	-	-					-	-	-	-	-	-

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	фотодокументів	од. обл.	-	-					-	-	-	-	-	-
	фонодокументів	од. обл.	-	-					-	-	-	-	-	-
	відеодокументів	од. обл.	-	-					-	-	-	-	-	-
3.10.	Страховання унікальних документів	документ	-	-					-	-	-	-	-	-
3.11.	Створення фонду користування на:													
	документи з паперовим носієм:		-	-					-	-	-	-	-	-
	мікрофільми	од. обл.	-	-					-	-	-	-	-	-
	цифрові копії	файли	37931	38300					37931	38300	-	-	-	-
		од. зб.	3089	3119					3089	3119	-	-	-	-
	кінодокументи:		-	-					-	-	-	-	-	-
	плівкові копії	од. обл.	-	-					-	-	-	-	-	-
	цифрові копії	од. обл.	-	-					-	-	-	-	-	-
	фонодокументи:								-	-	-	-	-	-
	плівкові копії	од. обл.	-	-					-	-	-	-	-	-
	цифрові копії	од. обл.	-	-					-	-	-	-	-	-
		файли		-	-					-	-	-	-	-
	фотодокументи:													
	плівкові копії	од. обл.	-	-					-	-	-	-	-	-

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
	цифрові копії	од. обл.	-	-					-	-	-	-	-	-	
		файли	-	-					-	-	-	-	-	-	
	відеодокументи:	од. обл.	-	-					-	-					
	плівкові копії	од. обл.	-	-					-	-	-	-	-	-	
	цифрові копії	од. обл.	-	-						-	-	-	-	-	-
		файли	-	-						-	-	-	-	-	-
3.12.	Удосконалення та перероблення описів	опис	-	-					-	-	-	-	-	-	
3.13.	Оцифрування описів на документи Національного архівного фонду														
		опис	1000	1000					1000	1000	-	-	-	-	
	управлінської документації	файл	25000	25000					25000	25000	-	-	-	-	
		опис	-	-					-	-	-	-	-	-	
	документів особового походження	файл	-	-					-	-	-	-	-	-	
		опис	-	-					-	-	-	-	-	-	
	науково-технічної документації	файл	-	-					-	-	-	-	-	-	
		опис	-	-					-	-	-	-	-	-	
	кінодокументів	файл	-	-					-	-	-	-	-	-	
		опис	-	-					-	-	-	-	-	-	
фотодокументів	опис	-	-					-	-	-	-	-	-		

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	фонодокументів	файл	-	-					-	-	-	-	-	-
		опис	-	-					-	-	-	-	-	-
	відеодокументів	файл	-	-					-	-	-	-	-	-
		опис	-	-					-	-	-	-	-	-
	електронних інформаційних ресурсів	файл	-	-					-	-	-	-	-	-
		опис	-	-					-	-	-	-	-	-
<b>4. Використання інформації документів НАФ</b>														
4.1.	Робота із запитами													
4.1.1.	Надійшло всього,	запит	4539	10445					1190	2468	436	612	2913	7365
	з них:													
	прийнятих на особистому прийомі від іноземців		373	398					120	86	131	174	122	138
4.1.2.	Виконання запитів, всього:	запит	4286	10445					1190	2468	305	612	2791	7365
	з них:													
	тематичних	запит	207	538					30	16	100	406	77	116
	біографічних	запит	235	1198					235	1198	-	-	-	-
	генеалогічних	запит	10	50					10	50	-	-	-	-
	майнових	запит	181	496					65	375	-	-	116	121

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	соціально-правового характеру	запит	3653	8163					850	829	205	206	2598	7128
4.1.3	Видано довідок		-	8978					-	1215	-	571	-	7192
4.2.	Підготовка:													
	виставок документів	виставка	31	47					17	31	10	10	4	6
	у т. ч. онлайн-виставок	виставка	10	20					6	16	4	4	-	-
	радіопередач	радіо-передача	1	-					1	-	-	-	-	-
	телепередач	теле-передача	2	8					2	8	-	-	-	-
	публікацій у ЗМІ	публікація	11	11					4	-	4	7	3	4
4.3.	Організація роботи користувачів у читальному залі:													
	zareєстровано користувачів	користувач	340	212					160	36	-	2	180	174
	у т.ч. іноземних громадян	користувач	5	-					5	-	-	-	-	-
	кількість відвідувань	відвідування	340	357					160	175	-	2	180	180
	кількість виданих од. зб.	од. зб.	5700	8013					3200	1166	-	25	2500	6822
	у т.ч. виданих в	од. зб.	10	-					10	-	-	-	-	-

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	режимі онлайн	документів	10	-					10	-	-	-	-	-
4.4.	Кількість користувачів, які працювали у читальних залах архіву за генеалогічною тематикою	користувач	30	7					30	7	-	-	-	-
<b>5. Зміцнення матеріально-технічної бази архівів</b>														
4.1.	Приміщення:													
	зміна приміщень	будівля	-	2							-	2	-	-
		кв. м.	-	61,4							-	61,4	-	-
	отримання додаткових приміщень	будівля	-	-							-	-	-	-
		кв. м.	-	-							-	-	-	-
4.2.	Збільшення протяжності стелажного обладнання (стелажних полиць)	будівля	-	1					-	-	-	-	-	1
		пог. м.	-	68,85					-	-	-	-	-	68,85
4.3.	Встановлення сигналізації:													
	пожежної	будівля	-	-					-	-	-	-	-	-
	охоронної	будівля	-	-					-	-	-	-	-	-



1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
4.4.	Ремонт сигналізації:		-	-					-	-	-	-	-	-
	пожежної	будівля	-	-					-	-	-	-	-	-
	охоронної	будівля	-	-					-	-	-	-	-	-
4.5.	Встановлення/ремонт автоматичних систем пожежогасіння (будівля)	встановлення												
		ремонт												
4.6.	Встановлення/ремонт системи кондиціонування та вентиляції повітря	встановлення	-	-					-	-	-	-	-	-
		ремонт	-	-					-	-	-	-	-	-

**Директор Державного архіву Кіровоградської області**

**Лілія МАРЕНЕЦЬ**

Коваль Вікторія 37 31 33

