

К о д и	
форми документа	установи-укладача
201	03494480

Державний архів  
Кіровоградської області  
29.12.2014 р. №265/01-21  
м.Кіровоград, вул.Академіка Корольова,3

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Державного архіву  
Кіровоградської області

О. Бабенко

29.12.2014 р.

Звіт  
про виконання плану розвитку  
архівної справи  
за 2014 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.	225	240			225	240	-	-	-	-	
1.2.	Ремонт документів з паперовою основою	арк.	33427	33634			33427	33634	-	-	-	-	



1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	- науково-технічної документації	од. зб.	-	-			-	-	-	-	-	-
	переглянуто	од. зб.	-	-			-	-	-	-	-	-
	виявлено	од. зб.										
	- кінодокументів	документів										
	переглянуто	од. обл.	-	-			-	-	-	-	-	-
	виявлено	од. обл.	-	-			-	-	-	-	-	-
	- фотодокументів	од. обл.							-	-	-	-
	переглянуто	од. обл.	-	-			-	-	-	-	-	-
	виявлено	од. обл.										
	- фонодокументів	документів										
	переглянуто	од. обл.	-	-			-	-	-	-	-	-
	виявлено	од. обл.	-	-			-	-	-	-	-	-
	- відеодокументів	од. обл.	-	-			-	-	-	-	-	-
	переглянуто	од. обл.	-	-			-	-	-	-	-	-
	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	од. зб.	<u>150</u>	<u>150</u>			<u>150</u>	<u>150</u>	-	-	-	-
		документ	200	476			200	476				
	- науково-технічної документації	од. зб.	-	-			-	-	-	-	-	-
	- кінодокументів	од. обл.	-	-			-	-	-	-	-	-
	- фотодокументів	од. обл.	15	19			15	19	-	-	-	-
	- 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.	10	18			10	18	-	-	-	-
	- 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	150	150			150	150	-	-	-	-
	- науково-технічної документації	од. зб. картка	-	-			-	-	-	-	-	-
	- кінодокументації	од. обл. картка	-	-			-	-	-	-	-	-
	- фотодокументації	од. обл. картка	15	19			15	19	-	-	-	-
	- фонодокументації	од. обл. картка	5	5			5	5	-	-	-	-
	- відеодокументації	од. обл. картка	10	18			10	18	-	-	-	-
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.	10133	12438			2727	3784	5536	6854	1870	1800

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	- документів особового походження,	од. зб.	<u>150</u>	<u>150</u>			<u>150</u>	<u>150</u>	-	-	-	-
	- науково-технічної документації,	документ	200	476			200	476				
	- кінодокументів,	од. зб.							-	-	-	-
	- фотодокументів,	од. обл.	15	<u>19</u>			15	<u>19</u>	-	-	-	-
	- фонодокументів,	од. зб.	5	19			5	19	-	-	-	-
	- відеодокументів,	од. обл.	10	<u>5</u>			10	<u>5</u>	-	-	-	-
	- документів особового складу	од. зб.	830	1				1	-	-	-	-
3.2.	Організація роботи ЕПК	од. обл.	10	<u>18</u>			10	<u>18</u>	-	-	-	-
3.2.1.	Схвалення ЕПК:	од. зб.	830	11				11			830	5267
	описів на:	од. зб.		5267								
	- управлінську документацію	од. зб.	9115	13802			2124	2228	6159	8471	832	3103
	- документи особового походження	од. зб.	150	150			150	150	-	-	-	-
	- науково-технічну документацію	од. зб.	-	-			-	-	-	-	-	-
	- кінодокументи	од. обл.	-	-			-	-	-	-	-	-
	- фотодокументи	од. обл.	15	19			15	19	-	-	-	-
	- фонодокументи	од. обл.	5	5			5	5	-	-	-	-
	- відеодокументи	од. обл.	10	18			10	18	-	-	-	-
3.2.2.	Погодження ЕПК (схвалення ЕК архівного відділу):											
	описів справ з особового складу	од. зб.	1812	6476			488	1424	1134	2111	190	2941
	номенклатур справ	номенклатура	251	332			22	66	198	235	31	31
	інструкцій з діловодства;	інструкція	50	62			2	10	40	44	8	8
	положень про служби діловодства;	положення	-	-			-	-	-	-	-	-
	положень про ЕК;	положення	604	617			68	77	468	471	68	69
	положень про архівні підрозділи	положення	38	49			2	11	28	28	8	10

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.	2456 - 638 -	2297 - 1088 -			2124 - 488 -	2159 - 1008 -	- - - -	- - - -	332 - 150 -	138 - 80 -	
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	434 188 60 186	442 190 60 192			35 18 4 13	36 19 4 13	344 146 47 151	351 147 47 157	55 24 9 22	55 24 9 22	

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>46</u> -	<u>48</u> -			<u>1</u> -	<u>1</u> -	<u>37</u> -	<u>39</u> -	<u>8</u> -	<u>8</u> -
	кількість слухачів, які взяли участь у семінарах (курсах)	слухач	959	1120			15	22	800	952	144	146
	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>11</u> -	<u>17</u> -			- -	<u>6</u> -	<u>9</u> -	<u>9</u> -	<u>2</u> -	<u>2</u> -
4.	Використання інформації документів Національного архівного фонду											
4.1.	Ініціативне інформування	документ	29	31			4	6	20	20	5	5
4.2.	Виконання запитів:	запит	313	889			60	126	171	488	82	275
	- тематичних надійшло	запит		889				126		488		275
	виконано	із позитивним результатом з рекомендацією звернутися за місцем знаходження документів		<u>757</u> 46				<u>46</u> 15		<u>452</u> 25		<u>259</u> 6

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
4.3.	- акти цивільного стану виконано	запит із позитивним <u>результатом</u> з рекомендаці- єю звернутися за місцем знаходження документів	600	1126 <u>438</u> 45			600	1126 <u>438</u> 45	-	-	-	-
	- генеалогічних виконано	запит із позитивним <u>результатом</u> з рекомендаці- єю звернутися за місцем знаходження документів	10	132 <u>21</u> -			10	132 <u>21</u> -	-	-	-	-
	- соціально-правового характеру: надійшло виконано	запит запит із позитивним <u>результатом</u> з рекомендацією звернутися за місцем знаходження документів	4817	7939 7939 <u>7092</u> 185			1058	1114 1114 <u>661</u> 28	1368	2203 2203 <u>2080</u> 59	2391	4622 4622 <u>4351</u> 98
	- кількість звернень від громадян, розглянутих на особистому прийомі	звернення	1555	1607			800	611	593	848	162	148
	Підготовка:											
	- виставок документів	виставка	38	54			12	23	22	27	4	4
	- радіопередач	радіопередача	9	11			9	10	1	1	-	-
	- телепередач	телепередача	-	3			-	3	-	-	-	-
	- публікацій у пресі	публікація	58	73			25	31	28	37	5	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		389	360			250	164	121	135	18	61
	- іноземних громадян		11	6			11	6	-	-	-	-
	- кількість виданих справ	справа	5515	7115			4778	2932	307	423	430	3760
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>			-	-	-	<u>1</u>	<u>1</u>	-
		кв.м.	306	37,3						37,3	306	
	- отримання додаткових приміщень	<u>будівля</u>	<u>1</u>	<u>3</u>			-	-	<u>1</u>	<u>2</u>	-	<u>1</u>
		кв.м.	43	148,1					43	80,2		67,9
5.2.	Ремонт приміщень	<u>будівля</u>	<u>1</u>	<u>7</u>			-	<u>1</u>	<u>1</u>	<u>4</u>	-	<u>2</u>
		кв.м.	40,6	349,45				164,85	40,6	79,6		105
5.3.	Збільшення протяжності стелажного обладнання (стелажних полиць)	<u>будівля</u>	-	<u>1</u>			-	-	-	-	-	<u>1</u>
		пог.м.		55								55
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 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

Заступник начальника відділу фінансово-економічної роботи, служби персоналу, організації та координації архівної справи в області  
29.12.2014 р.

О.Покотило