

К о д и	
форми документа	установи-укладача
201	03494480

Державний архів
Кіровоградської області
25.12.2015 р. №203/01-17
м.Кіровоград, вул.Академіка Корольова,3

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Державного архіву
Кіровоградської області

О. Бабенко

25.12.2015 р.

Звіт
про виконання плану розвитку
архівної справи
за 2015 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.	270	498			270	498	-	-	-	-	
1.2.	Ремонт документів з паперовою основою	арк.	33172	33652			33172	33652	-	-	-	-	
1.3.	Оправлення та підшивка документів	од. зб.	762	920			762	920	-	-	-	-	
1.4.	Консерваційно-профілактичне обробл.												
	- страхового фонду	од. зб. (рулон)	-	-			-	-	-	-	-	-	
	- кінодокументів	од. зб.	-	-			-	-	-	-	-	-	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	- 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>	-	-			-	-	-	-	-	-
	- фотодокументів	<u>од. обл.</u>	-	-			-	-	-	-	-	-
	- фонових документів	<u>од. обл.</u>	-	-			-	-	-	-	-	-
	- відеодокументів	<u>од. обл.</u>	-	-			-	-	-	-	-	-
1.6.	Картонування документів	од. зб.	10039	22102			3385	12713	5624	7719	1030	1670
1.7.	Перевіряння наявності документів	од. зб.	85808	72407			85808	72407	-	-	-	-
1.8.	Виявлення унікальних документів:											
	- управлінської документації											
	переглянуто	од. зб.	80	228			80	228	-	-	-	-
	виявлено	<u>од. зб.</u>		-				-				
	документів			-				-				
	- документів особового походження	од. зб.	-	-			-	-	-	-	-	-
	переглянуто	од. зб.	-	-			-	-	-	-	-	-
	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>	-	-			-	-	-	-	-	-

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	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>	-	-			-	-	-	-	-	-
1.9	Здійснення грошової оцінки	од. обл.										
	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>220</u>	<u>228</u>			<u>220</u>	<u>228</u>	-	-	-	-
		документ	320	827			320	827				
	- науково-технічної документації	од. зб.	-	-			-	-	-	-	-	-
	- кінодокументів	од. обл.	-	-			-	-	-	-	-	-
	- фотодокументів	од. обл.	15	15			15	15	-	-	-	-
	- фонодокументів	од. обл.	5	6			5	6	-	-	-	-
	- відеодокументів	од. обл.	62	63			62	63	-	-	-	-
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.	-	-			-	-	-	-	-	-
	- фонодокументів	од. обл.	-	-			-	-	-	-	-	-

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
2.3.	- відеодокументів	од. обл.	-	-			-	-	-	-	-	-
	Каталогізація:											
	- управлінської документації	од. зб. картка	-	-			-	-	-	-	-	-
	- документів особового походження	од. зб. картка	<u>220</u> 220	<u>228</u> 228			<u>220</u> 220	<u>228</u> 228	-	-	-	-
	- науково-технічної документації	од. зб. картка	-	-			-	-	-	-	-	-
	- кінодокументації	од. обл. картка	-	-			-	-	-	-	-	-
	- фотодокументації	од. обл. картка	<u>15</u> 15	<u>15</u> 15			<u>15</u> 15	<u>15</u> 15	-	-	-	-
	- фонодокументації	од. обл. картка	<u>5</u> 5	<u>6</u> 6			<u>5</u> 5	<u>6</u> 6	-	-	-	-
	- відеодокументації	од. обл. картка	<u>62</u> 62	<u>63</u> 63			<u>62</u> 62	<u>63</u> 63	-	-	-	-
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.	10044	13313			3390	4288	5624	7719	1030	1306
	- документів особового походження,	од. зб. документ	<u>220</u> 320	<u>228</u> 827			<u>220</u> 320	<u>228</u> 827	-	-	-	-
	- науково-технічної документації,	од. зб.	-	-			-	-	-	-	-	-
	- кінодокументів,	од. обл.	-	-			-	-	-	-	-	-
	- фотодокументів,	од. зб. од. обл.	15	<u>15</u> 15			15	<u>15</u> 15	-	-	-	-
	- фонодокументів,	од. зб. од. обл.	5	<u>6</u> 1			5	<u>6</u> 1	-	-	-	-

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	- відеодокументів,	од. обл.	62	63			62	63	-	-	-	-
	- документів особового складу	од.зб.		12				12				
3.2.	Організація роботи комісій з проведення експертизи цінності документів	од. зб.	820	1628			-	17	-	85	820	1526
3.2.1.	Схвалення ЕПК: описів на:											
	- управлінську документацію	од. зб.	9283	13124			1946	2996	6527	8944	810	1184
	- документи особового походження	од. зб.	220	228			220	228	-	-	-	-
	- науково-технічну документацію	од. зб.	-	-			-	-	-	-	-	-
	- кінодокументи	од. обл.	-	-			-	-	-	-	-	-
	- фотодокументи	од. обл.	15	15			15	15	-	-	-	-
	- фонодокументи	од. обл.	5	6			5	6	-	-	-	-
	- відеодокументи	од. обл.	62	63			62	63	-	-	-	-
3.2.2.	Погодження ЕПК (схвалення ЕК архівного відділу):											
	описів справ з особового складу	од. зб.	2172	5803			887	2834	1055	1568	230	1401
	номенклатур справ	номенклатура	159	216			18	56	111	125	30	35
	інструкцій з діловодства;	інструкція	35	50			6	20	24	25	5	5
	положень про служби діловодства;	положення	-	-			-	-	-	-	-	-
	положень про ЕК;	положення	31	68			5	23	18	36	8	9
	положень про архівні підрозділи	положення	20	72			5	35	7	29	8	8
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.	-	-			-	-	-	-	-	-

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	кількість проведених семінарів (курсів) з підвищення кваліфікації працівників ділових, експертних та архівних служб установ, організованих архівною установою	<u>семінар</u> (курси)	<u>39</u> -	<u>55</u> -			<u>1</u> -	<u>6</u> -	<u>33</u> -	<u>44</u> -	<u>5</u> -	<u>5</u> -
	кількість слухачів, які взяли участь у семінарах (курсах)	слухач	823	1309			15	160	723	1083	85	66
	кількість проведених семінарів (курсів) з підвищення кваліфікації працівників ділових, експертних та архівних служб установ, до яких залучалися працівники архівної установи	<u>семінар</u> (курси)	<u>6</u> -	<u>9</u> -			= -	<u>1</u> -	<u>6</u> -	<u>8</u> -	= -	= -
4.	Використання інформації документів Національного архівного фонду											
4.1.	Ініціативне інформування	документ	33	33			4	4	23	23	6	6
4.2.	Виконання запитів:	запит	359	795			60	77	204	483	95	235
	- тематичних надійшло виконано	запит із позитивним <u>результатом</u> з рекомендацією звернутися за місцем знаходження документів		795				77		483		235
				<u>736</u> 33				<u>39</u> 27		<u>464</u> 6		<u>233</u> -
	- акти цивільного стану виконано	запит із позитивним <u>результатом</u> з рекомендацією звернутися за місцем знаходження документів	806	1239			806	1239	-	-	-	-
				<u>459</u> 540				<u>459</u> 540				

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	- заміна приміщень	<u>будівля</u> кв.м.	-	<u>2</u> 125,9			-	-	-	<u>2</u> 125,9	-	-
	- отримання додаткових приміщень	<u>будівля</u> кв.м.	-	<u>1</u> 68,5			-	-	-	-	-	<u>1</u> 68,5
5.2.	Ремонт приміщень	<u>будівля</u> кв.м.	-	<u>2</u> 125,9			-	-	-	<u>2</u> 125,9	-	-
5.3.	Збільшення протяжності стелажного обладнання (стелажних полиць)	<u>будівля</u> пог.м.	-	<u>1</u> 25			-	-	-	-	-	<u>1</u> 25
5.4.	Встановлення сигналізації:											
	- пожежної	будівля	-	-			-	-	-	-	-	-
	- охоронної	будівля	-	-			-	-	-	-	-	-
5.5.	Ремонт сигналізації:											
	- пожежної	будівля	-	<u>1</u>			-	-	-	<u>1</u>	-	-
	- 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

Заступник начальника відділу формування НАФ та діловодства, організації та координації архівної справи в області, інформаційних технологій

О.Покотило

25.12.2015