

К о д и	
форми документа	установи-укладача
201	

Державний архів  
Миколаївської області

Звіт  
про виконання плану розвитку  
архівної справи  
за 2016 рік

Індекси	Основні напрями роботи	Одиниця виміру	Показники обсягу робіт										
			Всього по області (Україні)		Центральні державні архіви		Державні архіви областей		Архівні сектори 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.	420	804			420	804	-	-	-	-	
1.2.	Ремонт документів з паперовою основою	арк.	23180	23215			23140	23141	40	74	-	-	
1.3.	Оправлення та підшивка документів	од. зб.	840	1075			700	704	60	189	80	182	
1.4.	Консерваційно-профілактичне оброблення:												
	- страхового фонду	од. зб. (рулон)	-	-			-	-	-	-	-	-	
	- кінодокументів	од. зб.	760	760			760	760	-	-	-	-	



1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	переглянуто виявлено	од. обл. <u>од. обл.</u> документів										
	- фонових документів	од. обл.										
	переглянуто виявлено	<u>од. обл.</u> од. обл.										
	- відеодокументів	од. обл.										
	переглянуто виявлено	<u>од. обл.</u> од. обл.										
1.9	Здійснення грошової оцінки унікальних документів	документ										
1.10.	Страховання унікальних документів	документ	2	-			2	-	-	-	-	-
2.	Створення та розвиток науково- довідкового апарату до документів НАФ											
2.1.	Описування: - управлінської документації - документів особового походження	од. зб. <u>од. зб.</u> документ										
	- науково-технічної документації	од. зб.										
	- кінодокументів	од. обл.										
	- фотодокументів	од. обл.										
	- фонових документів	од. обл.										
	- відеодокументів	од. обл.										
2.2.	Удосконалення та перероблення описів:											
	- управлінської документації	од. зб.	5880	5853			4640	4962	1100	796	140	95
	- документів особового походження	од. зб.	-	-			-	-	-	-	-	-
	- науково-технічної документації	од. зб.	-	-			-	-	-	-	-	-
	- кінодокументів	од. обл.	-	-			-	-	-	-	-	-
	- фотодокументів	од. обл.	-	-			-	-	-	-	-	-
	- фонових документів	од. обл.	-	-			-	-	-	-	-	-
	- відеодокументів	од. обл.	-	-			-	-	-	-	-	-

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
2.3.	Каталогізація:											
	- управлінської документації	<u>од. зб.</u> картка	<u>405</u> 610	<u>437</u> 655			<u>300</u> 450	<u>316</u> 450	<u>105</u> 160	<u>121</u> 205	-	-
	- документів особового походження	<u>од. зб.</u> картка	-	-			-	-	-	-	-	-
	- науково-технічної документації	<u>од. зб.</u> картка	-	-			-	-	-	-	-	-
	- кінодокументації	<u>од. обл.</u> картка	-	-			-	-	-	-	-	-
	- фотодокументації	<u>од. обл.</u> картка	<u>11</u> 11	<u>11</u> 11			<u>11</u> 11	<u>11</u> 11	-	-	-	-
	- фонодокументації	<u>од. обл.</u> картка	-	-			-	-	-	-	-	-
	- відеодокументації	<u>од. обл.</u> картка	-	-			-	-	-	-	-	-
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,	<u>од. зб.</u>	9450	11574			3830	4147	3920	5795	1700	1632
	- документів особового походження,	<u>од. зб.</u> документ	<u>43</u> 878	<u>43</u> 879			<u>43</u> 878	<u>43</u> 879	-	-	-	-
	- науково-технічної документації,	<u>од. зб.</u>	-	-			-	-	-	-	-	-
	- кінодокументів,	<u>од. обл.</u>	-	-			-	-	-	-	-	-
	- фотодокументів,	<u>од. зб.</u> <u>од. обл.</u>	<u>20</u>	<u>41</u>			<u>20</u>	<u>41</u>	-	-	-	-
	- фонодокументів,	<u>од. зб.</u> <u>од. обл.</u>	-	-			-	-	-	-	-	-
	- відео документів,	<u>од. обл.</u> <u>од.зб.</u>	<u>10</u> -	<u>10</u> 2			<u>10</u> -	<u>10</u> 2	-	-	-	-

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
3.2.	- документів особового складу Організація роботи ЕПК	од. зб.	180	2387			-	33	-	170	180	2184
3.2.1.	Схвалення ЕПК: описів на:											
	- управлінську документацію	од. зб.	12604	18083			6990	9093	4789	7940	825	1050
	- документи особового походження	од. зб.	5	5			5	5	-	-	-	-
	- науково-технічну документацію	од. зб.	-	-			-	-	-	-	-	-
	- кінодокументи	од. обл.	-	-			-	-	-	-	-	-
	- фотодокументи	од. обл.	20	41			20	41	-	-	-	-
	- фонові документи	од. обл.	-	-			-	-	-	-	-	-
	- відеодокументи	од. обл.	10	20			10	20	-	-	-	-
3.2.2.	Погодження ЕПК: описів справ з особового складу	од. зб.	1364	12757			200	10196	755	2400	409	161
	номенклатур справ	номенклатура	131	196			25	41	97	145	9	10
	інструкцій з діловодства;	інструкція	5	10			5	10	-	-	-	-
	положень про служби діловодства;	положення	-	-			-	-	-	-	-	-
	положень про ЕК;	положення	10	33			10	33	-	-	-	-
	положень про архівні підрозділи	положення	10	37			10	37	-	-	-	-
3.3.	Експертиза цінності документів, що зберігаються в архіві:											
	- управлінської документації	од. зб.	-	49			-	49	-	-	-	-
	- документів особового походження	од. зб.	-	-			-	-	-	-	-	-
	- науково-технічної документації	од. зб.	-	-			-	-	-	-	-	-
	- кінодокументів	од. обл.	-	-			-	-	-	-	-	-
	- фотодокументів	од. обл.	-	-			-	-	-	-	-	-
	- фонові документи	од. обл.	-	-			-	-	-	-	-	-
	- відеодокументів	од. обл.	-	-			-	-	-	-	-	-

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
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.	3796 180 1019 -	8296 700 4323 -			850 - 200 -	2358 38 2178 -	2579 130 469 -	5608 599 1984 -	367 50 175 -	330 63 161 -
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: комплексних тематичних контрольних	переві- рення	115 13 149	117 20 135			25 5 30	25 5 30	83 6 108	85 13 94	7 2 11	7 2 11
3.5.2.	Кількість проведених оглядів забезпечення збереженості документів НАФ та стану діловодства на підприємствах, в установах і організаціях	огляд	-	-			-	-	-	-	-	-
3.5.3.	Заходи з підвищення кваліфікації працівників діловодних, експертних та архівних служб установ:											
3.5.3.1.	кількість проведених семінарів (курсів) з підвищення кваліфікації працівників діловодних, експертних та архівних служб установ, організованих архівною установою	семінар (курси)	41	50			7	8	27	34	7	8

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	кількість слухачів, які взяли участь у семінарах (курсах)	слухач	775	1464			105	226	500	994	170	244
3.5.3.2.	кількість проведених семінарів (курсів) з підвищення кваліфікації працівників ділових, експертних та архівних служб установ, до яких залучалися працівники архівної установи	семінар (курси)	13	15			1	3	12	12	-	-
4.	Використання інформації документів Національного архівного фонду											
4.1.	Ініціативне інформування	документ	19	20			6	6	13	14	-	-
4.2.	Виконання запитів:	запит										
	- тематичних	всього	347	543			50	66	175	389	122	88
		із позитивним результатом	-	<u>459</u>			-	<u>40</u>	-	<u>351</u>	-	<u>68</u>
		з рекомендацією звернутися за місцем знаходження документів		48				1		27		20
	- акти цивільного стану	всього	500	959			500	959	-	-	-	-
		із позитивним результатом	-	<u>439</u>			-	<u>439</u>	-	-	-	-
		з рекомендацією звернутися за місцем знаходження документів		29				29				
	- генеалогічних	всього	20	36			20	36	-	-	-	-
		із позитивним результатом	-	<u>8</u>			-	<u>8</u>	-	-	-	-
		з рекомендацією звернутися за місцем		1				1				

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
		знаходження документів										
	- соціально-правового характеру: надійшло	запит	5831	9031			1900	2662	1841	2477	2090	3892
	виконано	запит	-	9016			-	2652	-	2472	-	3892
		із позитивним результатом	-	<u>6603</u>			-	<u>1524</u>	-	<u>2041</u>	-	<u>3038</u>
		з рекомендацією звернутися за місцем знаходження документів		<u>1111</u>				<u>190</u>		<u>119</u>		<u>802</u>
4.3.	- кількість звернень від громадян, розглянутих на особистому прийомі Підготовка:	звернення	58	76			5	10	46	57	7	9
	- виставок документів	виставка	61	70			14	24	43	42	4	4
	- радіопередач	радіопередача	8	20			7	19	1	1	-	-
	- телепередач	телепередача	8	35			7	34	-	-	1	1
4.4.	- публікацій у пресі	публікація	35	37			10	12	22	22	2	3
	Організація роботи користувачів у читальному залі	користувач										
	- громадян України		644	801			445	515	112	103	87	183
	- іноземних громадян		5	6			5	6	-	-	-	-
5.	- кількість виданих справ	справа	10787	11818			10000	9910	527	751	260	1157
	Зміцнення матеріально-технічної бази архівів, їх охоронної і пожежної безпеки											
5.1.	Приміщення:											
	- заміна приміщень	<u>будівля</u> кв.м.										
	- отримання додаткових приміщень	<u>будівля</u> кв.м.	-	<u>3</u> 167.4			-	-	-	<u>2</u> 24.0	-	<u>1</u> 143.4
5.2.	Ремонт приміщень	<u>будівля</u> кв.м.	-	<u>3</u> 161.0			-	-	-	<u>2</u> 11	-	<u>1</u> 150.0

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
5.3.	Збільшення протяжності стелажного обладнання (стелажних полиць)	<u>будівля</u> пог.м.	-	<u>4</u> 772.1			-	-	-	<u>2</u> 71.6	-	<u>2</u> 700.5
5.4.	Встановлення сигналізації: - пожежної - охоронної	будівля будівля	- -	- -			- -	- -	- -	- -	- -	- -
5.5.	Ремонт сигналізації: - пожежної - охоронної	будівля споруда	-	1			-	-	-	1	-	-
5.6.	Встановлення/ремонт автоматичних систем пожежогасіння	<u>встановлення</u> ремонт										
5.7.	Встановлення/ремонт системи кондиціонування та вентиляції повітря	<u>встановлення</u> ремонт	-	- 2			- 2	-	-	-	-	- 2
5.8.	Оброблення дерев'яних конструкцій вогнезахисним розчином	<u>будівля</u> пог.м.	-	<u>1</u> 21.6			-	-	-	<u>1</u> 21.6	-	-

Заступник директора

Н.А.Колесник

30.12.16