

1	2	3	4	5	6	7	8
1.4.	Консерваційно-профілактичне оброблення: - страхового фонду - кінодокументів - фотодокументів - фонодокументів - відеодокументів	од. зб. (рулон) од. зб. од. зб. од. зб. од. зб.					
1.5.	Створення страхового фонду: - на документи з паперовою основою - кінодокументів - фотодокументів - фонодокументів - відеодокументів	од. зб. кадр негатива од. обл. од. обл. од. обл. од. обл.					
1.6.	Картонування документів	од. зб.	6906		2200	3221	1485
1.7.	Перевіряння наявності документів	од. зб.	23420		18528	4560	332
1.8.	Виявлення унікальних документів (перегляд документів): - 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.					
1.9.	Здійснення грошової оцінки унікальних документів	документ					
1.10.	Страхування унікальних документів	документ					

1	2	3	4	5	6	7	8
2.	Створення та розвиток довідкового апарату до документів НАФ						
2.1.	Описування: - управлінської документації	од. зб.	150		0	150	0
	- документів особового походження	<u>од. зб.</u> документ	50		50	0	0
2.2.	- науково-технічної документації - кінодокументів - фотодокументів - фонодокументів - відеодокументів Удосконалення та перероблення описів: - управлінської документації	од. зб. од. обл. од. обл. од. обл. од. обл.	25 5		25 5	0 0	0 0
	- документів особового походження	од. зб.	4479		1500	2494	485
2.3.	Каталогізація: - документів особового походження - науково-технічної документації - кінодокументів - фотодокументів - фонодокументів - відеодокументів - управлінської документації	од. зб. од. зб. од. обл. од. обл. од. обл. од. обл.	<u>10</u> 600		<u>10</u> 600	<u>0</u> 0	<u>0</u> 0
	- 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					
	- фонодокументації	<u>од. обл.</u> картка					

1	2	3	4	5	6	7	8
3.	- відеодокументації Формування НАФ та експертиза цінності документів. Організація зберігання документів в архівних підрозділах підприємств, установ і організацій	<u>од. обл.</u> картка					
3.1.	Приймання на державне зберігання: - управлінської документації	од. зб.	12521		7500	3561	1460
	- документів особового походження	<u>од. зб.</u> документ					
	- науково-технічної документації - кінодокументів - фотодокументів - фонодокументів - відеодокументів - документів особового складу	од. зб. од. обл. од. обл. од. обл. од. обл. од. зб.	5701		4300	1321	80
3.2.	Організація роботи ЕПК						
3.2.1.	Схвалення ЕПК: описів на: - управлінську документацію	од. зб.	11836		5720	4709	1407
	- документи особового походження	од. зб.			50		
	- науково-технічну документацію - кінодокументи - фотодокументи - фонодокументи - відеодокументи	од. зб. од. обл. од. обл. од. обл. од. обл.	25 5		25 5	0 0	0 0
3.2.2.	Погодження ЕПК: описів справ з особового складу	од. зб.	5013		2750	1899	364
	номенклатур справ	номенклатура	181		40	117	24
	інструкцій з діловодства;	інструкція	19		12	4	3
	положень про служби діловодства;	положення	0		0	0	0
	положень про ЕК;	положення	98		17	79	2
	положень про архівні підрозділи	положення	86		17	67	2

1	2	3	4	5	6	7	8
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	од. зб.	2452		1550	623	279
	- управлінської документації тимчасового зберігання	од. зб.					
	- документів із особового складу	од. зб.	849		500	150	199
3.5.	- науково-технічної документації 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	од. зб.					
3.5.1.	Кількість проведених перевірянь підприємств, установ і організацій з них: комплексних	переві- рення	55		18	27	10
	тематичних		41		16	18	7
	контрольних		57		16	25	16
3.5.2.	Кількість проведених оглядів забез-	огляд	10		0	6	4

1	2	3	4	5	6	7	8
3.5.3.	печення збереженості документів НАФ та стану діловодства на підприємствах, в установах і організаціях 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)	21		4	13	4
3.5.3.2	кількість слухачів, які взяли участь у семінарах (курсах)	слухач	543		89	280	174
3.5.3.3	кількість проведених семінарів (курсів) з підвищення кваліфікації працівників діловодних, експертних та архівних служб установ, до яких залучалися працівники архівної установи	семінар (курси)	14		6	6	2
4.	Використання інформації документів НАФ						
4.1.	Ініціативне інформування	документ	11		0	3	8
4.2	Виконання запитів:						
	- тематичних	запит	302		150	42	110
	- акти цивільного стану	запит	450		450	0	0
	- генеалогічних	запит	20		20	0	0
	- соціально-правового характеру:	запит	14982		1800	10350	2832
	- кількість звернень від громадян,	звернення	10910		1000	7470	2440
4.3.	розглянутих на особистому прийомі						
	Підготовка:						
	- виставок документів	виставка	21		20	0	1
	- радіопередач	радіопередача	6		6	0	0

1	2	3	4	5	6	7	8
	- телепередач	телепередача	2		2	0	0
	- публікацій у пресі	публікація	5		2	2	1
4.4.	Організація роботи користувачів у читальному залі	користувач					
	- громадян України		330		200	76	54
	- іноземних громадян		15		15	0	0
	- кількість виданих справ	справа	5655		5200	230	225
5.	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.					
5.2.	Ремонт приміщень	<u>будівля</u> кв.м.	<u>3</u> 351		<u>0</u> 0	<u>1</u> 230	<u>2</u> 121
5.3.	Збільшення протяжності стелажного обладнання (стелажних полиць)	<u>будівля</u> пог.м.	<u>1</u> 14,8		<u>0</u> 0	<u>0</u> 10	<u>1</u> 4,8
5.4.	Встановлення сигналізації:						
	- пожежної	будівля	4		0	3	1
	- охоронної	будівля	4		0	3	1
5.5.	Ремонт сигналізації:						
	- пожежної	будівля	0		0	0	0
	- охоронної	будівля	1		0	0	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	<u>1</u> 0		<u>0</u> 0	<u>0</u> 0	<u>1</u> 0
5.8.	Оброблення дерев'яних конструкцій вогнезахисним розчином	<u>будівля</u> пог.м.					

Заступник директора
30.12.2014

Д. В. Білінчук