К о д и	
форми документа	установи-укладача
201	03494623

Державний архів
Івано-Франківської області

03.01.2013 № 01.2-11/4
м. Івано-Франківськ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор архіву

_____І. І. Гриник
03.01.2013

Звіт
про виконання плану розвитку
архівної справи
за 2012 рік

Індекси	Основні напрями роботи	Одиниця виміру	Показники обсягу робіт									
			Всього по області (Україні)		Центральні державні архіви		Державні архіви областей		Архівні відділи райдержадмі-ністрацій		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	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.1.	Реставрація документів з паперовою основою	арк.	**3810**	**4761**			**3750**	**4666**	**40**	**55**	**20**	**40**
1.2.	Ремонт документів з паперовою основою	арк.	**0**	**148**			**0**	**0**	**0**	**85**	**0**	**63**
1.3.	Оправлення та підшивка документів	од. зб.	**930**	**1124**			**200**	**291**	**540**	**647**	**190**	**186**
1.4.	Консерваційно-профілактичне оброблення:											
	- страхового фонду	од. зб. (рулон)										
	- кінодокументів	од. зб.										
	- фотодокументів	од. зб.										
	- фонодокументів	од. зб.										
	- відеодокументів	од. зб.										
1.5.	Створення страхового фонду:											
	- на документи з паперовою основою	од. зб. кадр негатива										
	- кінодокументів	од. обл. од. зб.										
	- фотодокументів	од. обл. од. зб.										
	- фонодокументів	од. обл. од. зб.										
	- відеодокументів	од. обл. од. зб.										
1.6.	Картонування документів	од. зб.	**13377**	**16681**			**8000**	**10234**	**4362**	**5304**	**1015**	**1143**
1.7.	Перевіряння наявності документів	од. зб.	**26878**	**31848**			**14559**	**16941**	**8594**	**9361**	**3725**	**5546**
1.8.	Виявлення унікальних документів: - управлінської документації											
	переглянуто	од. зб.										
	виявлено	од. зб. документів										

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	- документів особового походження	од. зб.										
	переглянуто	од. зб.										
	виявлено	од. зб.										
		документів										
	- науково-технічної документації	од. зб.										
	переглянуто	од. зб.										
	виявлено	од. зб.										
		документів										
	- кінодокументів	од. обл.										
	переглянуто	од. обл.										
	виявлено	од. обл.										
	- фотодокументів	од. обл.										
	переглянуто	од. обл.										
	виявлено	од. обл.										
		документів										
	- фонодокументів	од. обл.										
	переглянуто	од. обл.										
	виявлено	од. обл.										
	- відеодокументів	од. обл.										
	переглянуто	од. обл.										
	виявлено	од. обл.										
1.9	Здійсненення грошової оцінки унікальних документів	документ										
1.10.	Страхування унікальних документів	документ										
2.	Створення та розвиток науково-довідкового апарату до документів НАФ											
2.1.	Описування: - управлінської документації	од. зб.	**900**	**1008**			**0**	**0**	**900**	**1008**	**0**	**0**
	- документів особового походження	од. зб. документ	**40** **380**	**55** **360**			**40** **380**	**55** **360**	**0**	**0**	**0**	**0**
	- науково-технічної документації	од. зб.										

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	- кінодокументів - фотодокументів - фонодокументів - відеодокументів	од. обл од. обл. од. обл. од. обл.										
2.2.	Удосконалення та перероблення описів: - управлінської документації	 од. зб.	**11018**	**8207**			**2113**	**2143**	**7245**	**5830**	**1660**	**234**
	- документів особового походження - документів з особового складу - науково-технічної документації - кінодокументів - фотодокументів - фонодокументів - відеодокументів	од. зб од.зб.. од. зб. од. обл. од. обл. од. обл. од. обл.										
2.3.	Каталогізація: - управлінської документації	 од. зб. картка	**53** **2200**	**73** **2277**			**53** **2200**	**73** **2277**	**0**	**0**	**0**	**0**
	- документів особового походження - науково-технічної документації - кінодокументації - фотодокументації - фонодокументації - відеодокументації	од. зб. картка од. зб. картка од. обл. картка од. обл. картка од. обл. картка од. обл. картка										
3.	Формування НАФ та експертиза цінності документів. Організація зберігання документів в архівних											

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
3.1.	підрозділах підприємств, установ і організацій Приймання на державне зберігання:											
	- управлінської документації,	од. зб.	**15743**	**21847**			**9762**	**11433**	**4932**	**5710**	**1049**	**4704**
	- документів особового походження**,**	**<u>од. зб</u>.** документ	**<u>40</u>** **380**	**<u>55</u>** **360**			**<u>40</u>** **380**	**<u>55</u>** **360**	**0**	**0**	**0**	**0**
	- науково-технічної документації, - кінодокументів, - фотодокументів, - фонодокументів, - відео документів,	од. зб. <u>од. обл.</u> од. зб. <u>од. обл.</u> од. зб. <u>од. обл.</u> од. зб. <u>од. обл.</u> од.зб.										
	- документів особового складу	од. зб.	**12348**	**15915**			**0**	**0**	**12065**	**14847**	**283**	**1068**
3.2. 3.2.1.	Організація роботи ЕПК Схвалення ЕПК: описів на: - управлінську документацію	 од. зб.	 **10568**	 **12943**			 **3813**	 **3690**	 **5960**	 **8237**	 **795**	 **1016**
	- документи особового походження	од. зб.	**40**	**55**			**40**	**55**	**0**	**0**	**0**	**0**
	- науково-технічну документацію - кінодокументи - фотодокументи - фонодокументи - відеодокументи	од. зб. од. обл. од. обл. од. обл. од. обл.										
3.2.2.	Погодження ЕПК: описів справ з особового складу	 од. зб.	 **17108**	 **19959**			 **400**	 **727**	 **16079**	 **17361**	 **629**	 **1871**
	номенклатур справ	номенклатура	**155**	**268**			**18**	**25**	**125**	**185**	**12**	**58**
	інструкцій з діловодства;	інструкція	**14**	**20**			**4**	**16**	**4**	**4**	**6**	**0**
	положень про служби діловодства;	положення	**4**	**2**			**2**	**2**	**2**	**0**	**0**	**0**

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	положень про ЕК;	положення	**83**	**98**			**5**	**15**	**69**	**66**	**9**	**17**
	положень про архівні підрозділи	положення	**63**	**104**			**5**	**15**	**54**	**78**	**4**	**11**
3.3.	Експертиза цінності документів, що зберігаються в архіві: - управлінської документації	 од. зб.										
	- документів особового походження - науково-технічної документації - кінодокументів - фотодокументів - фонодокументів - відеодокументів	од. зб. од. зб. од. обл. од. обл. од. обл. од. обл.										
3.4.	Упорядкування на договірних засадах: - управлінської документації постійного зберігання	 од. зб.	**3116**	**3685**			**1700**	**2170**	**905**	**1130**	**511**	**385**
	- управлінської документації тимчасового зберігання	од. зб.	**200**	**517**			**0**	**250**	**200**	**267**	**0**	**0**
	-документів із особового складу	од. зб.	**2227**	**1465**			**400**	**391**	**1325**	**700**	**502**	**374**
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	од. зб.										

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
3.5.1.	служб Кількість проведених перевірянь підприємств, установ і організацій з них:	перевірянння										
	комплексних		**29**	**29**			**28**	**28**	**0**	**0**	**1**	**1**
	тематичних		**48**	**42**			**6**	**8**	**32**	**24**	**10**	**10**
	контрольних		**37**	**36**			**0**	**0**	**29**	**26**	**8**	**10**
3.5.2. 3.5.3.	Кількість проведених оглядів забезпечення збереженості документів НАФ та стану діловодства на підприємствах, в установах і організаціях Заходи з підвищення кваліфікації працівників діловодних, експертних та архівних служб установ:	**огляд**										
3.5.3.1.	кількість проведених семінарів (курсів) з підвищення кваліфікації працівників діловодних, експертних та архівних служб установ, організованих архівною установою	семінар (курси)	**15**	**19**			**3**	**5**	**8**	**10**	**4**	**4**
3.5.3.2.	кількість слухачів, які взяли участь у семінарах (курсах)	слухач	**261**	**269**			**50**	**100**	**122**	**154**	**89**	**15**
	кількість проведених семінарів (курсів) з підвищення кваліфікації працівників діловодних, експертних та архівних служб установ, до яких залучалися працівники архівної установи	семінар (курси)	**14**	**14**			**0**	**1**	**11**	**11**	**3**	**2**
4. 4.1.	Використання інформації документів Національного архівного фонду Ініціативне інформування	документ	**20**	**17**			**4**	**4**	**8**	**4**	**8**	**9**

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
4.2.	Виконання запитів: - тематичних	запит із позитивним результатом з рекомендацією звернутися за місцем знаходження документів	**193**	**180** **149** **0**			**140**	**154** **123** **0**	**53**	**26** **26** **0**	**0**	**0**
	- акти цивільного стану	із позитивним результатом з рекомендацією звернутися за місцем знаходження документів	**210**	**280** **178** **33**			**210**	**280** **178** **33**	**0**	**0**	**0**	**0**
	- генеалогічних	із позитивним результатом з рекомендацією звернутися за місцем знаходження документів	**80**	**99** **58** **19**			**80**	**99** **58** **19**	**0**	**0**	**0**	**0**
	- соціально-правового характеру: надійшло виконано	запит запит із позитивним результатом з рекомендацією звернутися за місцем знаходження `документів	**14269**	**18246** **18054** **17197** **300**			**1800**	**2055** **1963** **1763** **81**	**9800**	**12807** **12717** **12153** **206**	**2669**	**3384** **3374** **3281** **13**

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	- кількість звернень від громадян, розглянутих на особистому прийомі	звернення	**6408**	**10341**			**1500**	**1200**	**2980**	**6689**	**1928**	**2452**
4.3.	Підготовка: - виставок документів	виставка	**11**	**17**			**11**	**16**	**0**	**1**	**0**	**0**
	- радіопередач	радіопередача	**8**	**4**			**8**	**4**	**0**	**0**	**0**	**0**
	- телепередач	телепередача	**2**	**1**			**2**	**1**	**0**	**0**	**0**	**0**
	- публікацій у пресі	публікація	**8**	**9**			**4**	**7**	**3**	**1**	**1**	**1**
4.4.	Організація роботи користувачів у читальному залі - громадян України	користувач	**334**	**355**			**205**	**212**	**72**	**78**	**57**	**65**
	- іноземних громадян		**15**	**21**			**15**	**21**	**0**	**0**	**0**	**0**
	- кількість виданих справ	справа	**4520**	**7513**			**4200**	**6713**	**120**	**278**	**200**	**522**
5. 5.1.	Зміцнення матеріально-технічної бази архівів, їх охоронної і пожежної безпеки Приміщення: - заміна приміщень	будівля кв.м.										
	- отримання додаткових приміщень	будівля кв.м.										
5.2.	Ремонт приміщень	будівля кв.м.	**6** **388**	**1** **9**			**0** **0**	**0** **0**	**5** **334**	**0** **0**	**1** **54**	**1** **9**
5.3.	Збільшення протяжності стелажного обладнання (стелажних полиць)	будівля пог.м.	**2** **150**	**2** **413,8**			**0** **0**	**0** **0**	**2** **150**	**2** **413,8**	**0** **0**	**0** **0**
5.4.	Встановлення сигналізації: - пожежної	будівля	**6**	**0**			**1**	**0**	**5**	**0**	**0**	**0**
	- охоронної	будівля	**2**	**0**			**0**	**0**	**2**	**0**	**0**	**0**
5.5.	Ремонт сигналізації: - пожежної	будівля										

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	- охоронної											
5.6. 5.7. 5.8.	Встановлення/ремонт автоматичних систем пожежогасіння Встановлення/ремонт системи кондиціонування та вентиляції повітря Оброблення дерев'яних конструкцій вогнезахисним розчином	встановлення ремонт встановлення ремонт будівля пог.м.	**1** **0**	**1** **0**			**0** **0**	**0** **0**	**0** **0**	**0** **0**	**1** **0**	**1** **0**

Заступник директора **Д. В. Білінчук**
03.01.2013