

Державний архів
Харківської області

№ _____
м. Харків

К о д и	
форми документа	установи-укладача
101	03494422

ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник директора Державного архіву
Харківської області
_____ Є.О. Куш

24.12.2016

План
розвитку архівної справи
на 2017 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
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Забезпечення збереженості та державний облік документів НАФ						
1.1	Реставрація документів з паперовою основою	арк.	25 500		25 500	-	-
1.2	Ремонт документів з паперовою основою	арк.	15 525		14 500	875	150
1.3	Оправлення та підшивка документів	од. зб.	1032		450	422	160
1.4	Консерваційно-профілактичне оброблення:				-		

1	2	3	4	5	6	7	8
	- 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.	-		-	-	-
	- фотодокументів	од. обл.	-		-	-	-
	- фонодокументів	од. обл.	-		-	-	-
	- відеодокументів	од. обл.	-		-	-	-
1.6	Картонування документів	од. зб.	13 727		3 900	6364	3463
1.7	Перевіряння наявності документів	од. зб.	106 649		74 304	26440	5905
1.8	Виявлення унікальних документів (перегляд документів):						
	- управлінської документації	од. зб.	2538		848	1410	280
	- документів особового походження	од. зб.	-		-	-	-
	- науково-технічної документації	од. зб.	-		-	-	-
	- кінодокументів	од. обл.	-		-	-	-
	- фотодокументів	од. обл.	-		-	-	-
	- фонодокументів	од. обл.	-		-	-	-
	- відеодокументів	од. обл.	-		-	-	-
1.9	Здійснення грошової оцінки унікальних документів	документ	-		-	-	-
1.10	Страхування унікальних документів	документ	3		3	-	-
2.	Створення та розвиток довідкового апарату до документів НАФ						
2.1	Описування:						
	- управлінської документації	од. зб.	170		40	130	-

1	2	3	4	5	6	7	8
	- документів особового походження	<u>од. зб.</u> документ	<u>50</u> 50		<u>50</u> 50		-
	- науково-технічної документації	од. зб.			-		-
	- кінодокументів	од. обл.			-		-
	- фотодокументів	од. обл.	50		50		-
	- фонодокументів	од. обл.	10		10		-
	- відеодокументів	од. обл.	15		15		-
2.2	Удосконалення та перероблення описів:						
	- управлінської документації	од. зб.	1500		1 284	216	-
	- 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	<u>од. зб.</u> картка	<u>747</u> 3338		<u>130</u> 1000	<u>547</u> 1908	<u>70</u> 430
	- документів особового походження	<u>од. зб.</u> картка	<u>50</u> 50		<u>50</u> 50		
	- науково-технічної документації	<u>од. зб.</u> картка	-		-	-	-
	- кінодокументації	<u>од. обл.</u> картка	-		-	-	-
	- фотодокументації	<u>од. обл.</u> картка	<u>50</u> 50		<u>50</u> 50	-	-
	- фонодокументації	<u>од. обл.</u> картка	<u>10</u> 10		<u>10</u> 10	-	-
	- відеодокументації	<u>од. обл.</u> картка	<u>15</u> 15		<u>15</u> 15	-	-
3.	Формування НАФ та експертиза						

1	2	3	4	5	6	7	8
	цінності документів. Організація зберігання документів в архівних підрозділах підприємств, установ і організацій						
3.1	Приймання на державне зберігання:						
	- управлінської документації	од. зб.	13 294		35	9 984	3 275
	- документів особового походження	од. зб. документ	50 50		50 50		
	- науково-технічної документації	од. зб.	-		-		
	- кінодокументів	од. обл.	-		-		
	- фотодокументів	од. обл.	50		50		
	- фонових документів	од. обл.	10		10		
	- відеодокументів	од. обл.	15		15		
	- документів особового складу	од. зб.	10		10		
3.2	Організація роботи ЕПК						
3.2.1	Схвалення ЕПК:						
	описів на:						
	- управлінську документацію	од. зб.	28 338		18 000	8 338	2 000
	- документи особового походження	од. зб.	50		50		
	- науково-технічну документацію	од. зб.	-		-		
	- кінодокументи	од. обл.	-		-		
	- фотодокументи	од. обл.	50		50		
	- фонових документи	од. обл.	10		10		
	- відеодокументи	од. обл.	15		15		
3.2.2	Погодження ЕПК:						
	описів справ з особового складу	од. зб.	19 866		15 000	2 961	1 905
	номенклатур справ	номенклатура	276		100	134	42
	інструкцій з діловодства;	інструкція	38		2	20	16
	положень про служби діловодства;	положення			-	-	-
	положень про ЕК;	положення	103		5	79	19
	положень про архівні підрозділи	положення			-		
3.3	Експертиза цінності документів, що зберігаються в архіві:						

1	2	3	4	5	6	7	8
	- управлінської документації	од. зб.	130		-	130	-
	- документів особового походження	од. зб.	-		-	-	-
	- науково-технічної документації	од. зб.	-		-	-	-
	- кінодокументів	од. обл.	-		-	-	-
	- фотодокументів	од. обл.	-		-	-	-
	- фонодокументів	од. обл.	-		-	-	-
	- відеодокументів	од. обл.	-		-	-	-
3.4	Упорядкування на договірних засадах:						
	- управлінської документації постійного зберігання	од. зб.	300		200	100	-
	- управлінської документації тимчасового зберігання	од. зб.			-		-
	- документів із особового складу	од. зб.	100		60	40	-
	- науково-технічної документації	од. зб.	-		-	-	-
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:	перевіряння					
	комплексних		121		40	70	11
	тематичних		160		40	104	16
	контрольних		48		-	33	15
3.5.2	Кількість проведених оглядів забезпечення збереженості документів	огляд	-		-	-	-

1	2	3	4	5	6	7	8
	НАФ та стану діловодства на підприємствах, в установах і організаціях						
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	<u>семінар</u> (курси)	<u>69</u> -		<u>2</u> -	<u>52</u> -	<u>15</u> -
3.5.3.2	кількість слухачів, які взяли участь у семінарах (курсах)	слухач	1 553		30	1269	254
3.5.3.3	кількість проведених семінарів (курсів) з підвищення кваліфікації працівників діловодних, експертних та архівних служб установ, до яких залучалися працівники архівної установи	<u>семінар</u> (курси)	29		1	25	3
4.	Використання інформації документів НАФ						
4.1	Ініціативне інформування	документ	39		3	27	12
4.2	Виконання запитів:						
	- тематичних	запит	1 175		280	435	460
	- акти цивільного стану	запит	1 200		1 200		
	- генеалогічних	запит	160		160		
	- соціально-правового характеру:	запит	5 492		800	3008	1684
	- кількість звернень від громадян, розглянутих на особистому прийомі	звернення	5 153		2 000	2187	966
4.3	Підготовка:						
	- виставок документів	виставка	66		15	43	8
	- радіопередач	радіопередача	7		3	3	1
	- телепередач	телепередача	4		3	1	-
	- публікацій у пресі	публікація	52		4	41	7

1	2	3	4	5	6	7	8
4.4	Організація роботи користувачів у читальному залі						
	- громадян України	користувач	429		355	46	28
	- іноземних громадян	користувач	5		5	-	-
	- кількість виданих справ	справа	8 613		8 000	437	176
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.	$\frac{1}{60}$		-	$\frac{1}{60}$	-
5.3	Збільшення протяжності стелажного обладнання (стелажних полиць)	<u>будівля</u> пог.м.	-		-	-	-
5.4	Встановлення сигналізації:		-		-	-	-
	- пожежної	будівля					-
	- охоронної	будівля					
5.5	Ремонт сигналізації:		-		-	-	-
	- пожежної	будівля					
	- охоронної	будівля					
5.6	Встановлення/ремонт автоматичних систем пожежогасіння	<u>встановлення</u> ремонт	-		-	-	-
5.7	Встановлення/ремонт системи кондиціонування та вентиляції повітря	<u>встановлення</u> ремонт	-		-	-	-

1	2	3	4	5	6	7	8
5.8	Оброблення дерев'яних конструкцій вогнезахисним розчином	<u>будівля</u> пог. м.	-		-	-	-

**Заступник директора Державного архіву
Харківської області**

Є.О. Куш

Гнезділо 715 73 15
Ельксніт 731 42 29

24.12.2016