

Державний архів  
Чернівецької області

№ \_\_\_\_\_  
м. Чернівці

**План  
розвитку архівної справи  
на 2018 рік**

К о д и	
форми документа	установи-укладача
101	03494540

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

В.о. директора Державного архіву  
Чернівецької області

\_\_\_\_\_ С.А. Вихлюк

“\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

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.	704	-	704	-	-
1.2.	Ремонт документів з паперовою основою	арк.	13608	-	13048	560	-
1.3.	Оправлення та підшивка документів	од. зб.	2344	-	960	1334	50

1	2	3	4	5	6	7	8
1.4.	Консерваційно-профілактичне оброблення:						
	- страхового фонду	од. зб. (рулон)	-	-	-	-	-
	- кінодокументів	од. зб.	-	-	-	-	-
	- фотодокументів	од. зб.	-	-	-	-	-
	- фонові документи	од. зб.	50	-	50	-	-
	- відеодокументів	од. зб.		-		-	-
1.5.	Створення страхового фонду:						
	- на документи з паперовою основою	од. зб. кадр негатива	-	-	-	-	-
	- кінодокументів	од. обл.	-	-	-	-	-
	- фотодокументів	од. обл.	-	-	-	-	-
	- фонові документи	од. обл.	-	-	-	-	-
	- відеодокументів	од. обл.	-	-	-	-	-
1.6.	Картонування документів	од. зб.	3298	-	-	1863	1435
1.7.	Перевіряння наявності документів	од. зб.	150095	-	97008	51350	1737
1.8.	Виявлення унікальних документів (перегляд документів):						
	- управлінської документації	од. зб.	80	-	80	-	-
	- документів особового походження	од. зб.	-	-	-	-	-
	- науково-технічної документації	од. зб.	-	-	-	-	-
	- кінодокументів	од. обл.	-	-	-	-	-
	- фотодокументів	од. обл.	-	-	-	-	-
	- фонові документи	од. обл.	-	-	-	-	-
	- відеодокументів	од. обл.	-	-	-	-	-
1.9	Здійснення грошової оцінки унікальних документів	документ	-	-	-	-	-
1.10.	Страховання унікальних документів	документ	3	-	3	-	-
2.	Створення та розвиток довідкового апарату до документів НАФ						
2.1.	Описування:						

1	2	3	4	5	6	7	8
	- управлінської документації	од. зб.	3655	-	350	2805	500
	- документів особового походження	од. зб. документ	260 1160	-	260 1160	-	-
	- науково-технічної документації	од. зб.	-	-	-	-	-
	- кінодокументів	од. обл.	-	-	-	-	-
	- фотодокументів	од. обл.	-	-	-	-	-
	- фонодокументів	од. обл.	-	-	-	-	-
	- відеодокументів	од. обл.	-	-	-	-	-
2.2.	Удосконалення та перероблення описів:						
	- управлінської документації	од. зб.	8052	-	3600	4452	-
	- 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	од. зб. картка		-		-	-
	- документів особового походження	од. зб. картка	-	-	-	-	-
	- науково-технічної документації	од. зб. картка	-	-	-	-	-
	- кінодокументації	од. обл. картка	-	-	-	-	-
	- фотодокументації	од. обл. картка	-	-	-	-	-
	- фонодокументації	од. обл. картка	-	-	-	-	-
	- відеодокументації	од. обл. картка	-	-	-	-	-
3.	Формування НАФ та експертиза цінності документів. Організація						

1	2	3	4	5	6	7	8
	зберігання документів в архівних підрозділах підприємств, установ і організацій						
3.1.	Приймання на державне зберігання:						
	- управлінської документації	од. зб.	4709	-	460	2414	1835
	- документів особового походження	од. зб. документ	260 1160	-	260 1160	-	-
	- науково-технічної документації	од. зб.	-	-	-	-	-
	- кінодокументів	од. обл.	-	-	-	-	-
	- фотодокументів	од. обл.	30	-	30	-	-
	- фонових документів	од. обл.	30	-	30	-	-
	- відеодокументів	од. обл.	-	-	-	-	-
	- документів особового складу	од. зб.	88	-	-	88	-
3.2.	Організація роботи ЕПК						
3.2.1.	Схвалення ЕПК:						
	описів на:						
	- управлінську документацію	од. зб.	8043	-	860	5348	1835
	- документи особового походження	од. зб.	260	-	260	-	-
	- науково-технічну документацію	од. зб.	-	-	-	-	-
	- кінодокументи	од. обл.	-	-	-	-	-
	- фотодокументи	од. обл.	30	-	30	-	-
	- фонові документи	од. обл.	30	-	30	-	-
	- відеодокументи	од. обл.	-	-	-	-	-
3.2.2.	Погодження ЕПК:						
	описів справ з особового складу	од. зб.	910	-	250	660	-
	номенклатур справ	номенклатура	59	-	10	39	10
	інструкцій з діловодства;	інструкція	17	-	5	11	1
	положень про служби діловодства;	положення	-	-	-	-	-
	положень про ЕК;	положення	68	-	12	51	5
	положень про архівні підрозділи	положення	77	-	12	60	5
3.3.	Експертиза цінності документів, що зберігаються в архіві:						
	- управлінської документації	од. зб.	-	-	-	-	-
	- документів особового походження	од. зб.	260	-	260	-	-

1	2	3	4	5	6	7	8
	- науково-технічної документації	од. зб.	-	-	-	-	-
	- кінодокументів	од. обл.	-	-	-	-	-
	- фотодокументів	од. обл.	30	-	30	-	-
	- фонодокументів	од. обл.	30	-	30	-	-
	- відеодокументів	од. обл.	-	-	-	-	-
3.4.	Упорядкування на договірних засадах:						
	- управлінської документації постійного зберігання	од. зб.	6790	-	1000	3955	1835
	- управлінської документації тимчасового зберігання	од. зб.	269	-	-	269	-
	- документів із особового складу	од. зб.	980	-	250	730	
	- 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		54	-	19	31	4
	тематичних		21	-	6	14	1
	контрольних		52	-	26	17	9
3.5.2.	Кількість проведених оглядів забезпечення збереженості документів НАФ та стану діловодства на підприємствах, в установах і організаціях	огляд	-	-	-	-	-

1	2	3	4	5	6	7	8
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)	$\frac{19}{0}$	-	$\frac{1}{0}$	$\frac{15}{0}$	$\frac{3}{0}$
3.5.3.2	кількість слухачів, які взяли участь у семінарах (курсах)	слухач	431	-	20	366	45
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)	$\frac{5}{0}$	-	$\frac{2}{0}$	$\frac{3}{0}$	-
4.	Використання інформації документів НАФ						
4.1.	Ініціативне інформування	документ	29	-	2	26	1
4.2.	виконання запитів:						
	- тематичних	запит	152	-	34	34	84
	- акти цивільного стану	запит	1002	-	1002	-	-
	- генеалогічних	запит	9	-	9	-	-
	- соціально-правового характеру:	запит	5108	-	808	3250	1050
	- кількість звернень від громадян, розглянутих на особистому прийомі	звернення	3590	-	1590	1510	190
4.3.	Підготовка:					-	-
	- виставок документів	виставка	20	-	7	13	-
	- радіопередач	радіопередача	4	-	1	3	-
	- телепередач	телепередача	1	-	1	-	-
	- публікацій у пресі	публікація	23	-	3	20	-
4.4.	Організація роботи користувачів у читальному залі	користувач					
	- громадян України		321	-	130	186	5

1	2	3	4	5	6	7	8
	- іноземних громадян		20	-	20	-	-
	- кількість виданих справ	справа	4914	-	4040	674	200
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.	-	-	-	-	-
5.3.	Збільшення протяжності стелажного обладнання (стелажних полиць)	<u>будівля</u> пог.м.	-	-	-	-	-
5.4.	Встановлення сигналізації:						
	- пожежної	будівля	1	-	1	-	-
	- охоронної	будівля		-	-	-	-
5.5.	Ремонт сигналізації:		-	-	-	-	-
	- пожежної	будівля	-	-	-	-	-
	- охоронної	будівля	-	-	-	-	-
5.6.	Встановлення/ремонт автоматичних систем пожежогасіння	<u>встановлення</u> ремонт	$\frac{1}{0}$	-	$\frac{1}{0}$	-	-
5.7.	Встановлення/ремонт системи кондиціонування та вентиляції повітря	<u>встановлення</u> ремонт	$\frac{1}{0}$	-	$\frac{1}{0}$	-	-
5.8.	Оброблення дерев'яних конструкцій вогнезахисним розчином	<u>будівля</u> пог.м.	-	-	-	-	-

**Заступник директора держархіву  
Чернівецької області**

**С.А. Виклюк**

29.12.2017

Виклюк (0372)573746