Державний архів Донецької області

_____ № _____
м.Тернопіль

ЗВІТ
про роботу архівної установи та
виконання плану розвитку архівної справи
за 2022 рік

Індекс	Основні напрями роботи	Одиниця виміру	Усього по області (Україні)		Центральні державні архіви		Галузеві державні архіви		Державний архів в Автономній Республіці Крим, державні архіви областей, міст Києва та		Архівні відділи райдержадмі-ністрацій		Архівні відділи міських рад	
			план	факт	план	факт	план	факт	план	факт	план	факт	план	факт
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1. Формування НАФ та експертиза цінності документів														
1.1.	Відбір та експертиза цінності документів, що підлягають внесенню до НАФ													
	управлінської документації	од. зб.	1178	137					170	0	441	27	567	110
	документів особового походження	од. зб.	0	0										

	із кадрових питань (особового складу)	од. зб.	0	0										
	науково-технічної документації	од. зб.	0	0										
	кінодокументів	од. зб.	0	0										
	фотодокументів	од. зб.	56	16									56	16
	фонодокументів	од. зб.	0	0										
	відеодокументів	од. зб.	0	0										
	електронних інформаційних ресурсів	од. зб.	0	0										
1.2.	Науково-технічне опрацювання документів на договірних засадах:													
	управлінської документації постійного зберігання	од. зб.	2000	0									2000	0
	управлінської документації тривалого (понад 10 років) зберігання	од. зб.	0	0										
	управлінської документації тимчасового зберігання	од. зб.	0	0										
	документів із кадрових питань (особового складу)	од. зб.	0	0										
	науково-технічної документації	од. зб.	0	0										

1.3.	Робота комісій з проведення експертизи цінності документів													
1.3.1	Схвалення ЕПК описів на:													
	управлінську документацію	од. зб.	2000	368					2000	368	X	X	X	X
	документи особового походження	од. зб.	0	0							X	X	X	X
	науково-технічну документацію	од. зб.	0	0							X	X	X	X
	кінодокументи	од. обл.	0	0							X	X	X	X
	фотодокументи	од. обл.	0	0							X	X	X	X
	фонодокументи	од. обл.	0	0							X	X	X	X
	відеодокументи	од. обл.	0	0							X	X	X	X
	електронні інформаційні ресурси	од. зб.	0	0							X	X	X	X
1.3.2.	Погодження ЕПК (схвалення ЕК архівного відділу):													
	описів справ з кадрових питань (особового складу)	од. зб.	14770	695					1000	282	3040	358	10730	55
	номенклатур справ	номенкла-тура	88	23					16	3	25	15	47	5
	інструкцій з діловодства	інструкція	28	11					13	0	3	7	12	4
	положень про служби діловодства	положе-ння	0	0										
	положень про ЕК	положе-ння	26	10					6	0	8	9	12	1

	положень про архівні підрозділи	положення	3	2							1	2	2	0
1.4	Приймання від джерел формування НАФ на зберігання документів:													
	управлінської документації	од. зб.	14554	1876					748	909	6058	745	7748	222
	із кадрових питань (особового складу)	од. зб.	706	34					188	0			518	34
	документів особового походження	од. зб.	350	0					350	0				
	науково-технічної документації	од. зб.	0	0										
	кінодокументів	од. обл.	0	0										
	фотодокументів	од. обл.	16	16									16	16
	фонодокументів	од. обл.	0	0										
	відеодокументів	од. обл.	0	0										
	електронних інформаційних ресурсів	од. зб.	0	0										
1.5.	Цільова експертиза цінності документів НАФ в архівній установі:													
	управлінської документації	од. зб.	0	0										
	документів особового походження	од. зб.	0	0										
	науково-технічної документації	од. зб.	0	0										
	кінодокументів	од. обл.	0	0										

	фотодокументів	од. обл.	0	0										
	фонодокументів	од. обл.	0	0										
	відеодокументів	од. обл.	0	0										
	електронних інформаційних ресурсів	од. зб.	0	0										
1.6.	Проведення грошової оцінки документів НАФ:	документ	0	0										
	у т.ч. унікальних	документ	0	0										
1.7.	Здійснення контролю за станом діловодства та архівної справи в джерелах формування НАФ													
1.7.1.	Проведено перевірок:		0	0										
	комплексних	перевірка	25	0					13	0	2	0	10	0
	тематичних	перевірка	76	2					12	0	14	0	50	2
	контрольних	перевірка	17	1					5	0	4	0	8	1
1.7.2.	Кількість проведених оглядів забезпечення збереженості документів НАФ та стану діловодства в джерелах формування НАФ	огляд	0	0										
1.7.3.	Кількість заходів з підвищення кваліфікації, що організовані або до яких залучалися працівники архівної установи	захід	43	19					9	15	8	0	26	4

2. Приймання-передавання архівних документів від однієї архівної установи до іншої														
2.1	Приймання від архівних відділів райдержадміністрацій, міських рад на постійне зберігання:													
	управлінської документації	од. зб.	16360	0	X	X	X	X	16360	0	X	X	X	X
	документів особового походження	од. зб.			X	X	X	X			X	X	X	X
	науково-технічної документації	од. зб.			X	X	X	X			X	X	X	X
	кінодокументів	од. обл.			X	X	X	X			X	X	X	X
	фотодокументів	од. обл.			X	X	X	X			X	X	X	X
	фонодокументів	од. обл.			X	X	X	X			X	X	X	X
	відеодокументів	од. обл.			X	X	X	X			X	X	X	X
	електронних інформаційних ресурсів	од. зб.			X	X	X	X			X	X	X	X
3. Забезпечення збереженості документів Національного архівного фонду														
3.1.	Реставрація документів:													
	з паперовим носієм	арк.	140	0					140	0				
	великоформатних документів (карт, креслеників тощо)	арк.	0	0										
		кв. м.	0	0										
	кінодокументів	од. зб.	0	0										
	фотодокументів	од. зб.	0	0										
	фонодокументів	од. зб.	0	0										
	відеодокументів	од. зб.	0	0										
3.2.	Ремонт документів:													
	з паперовим носієм	арк.	17170	879					17120	849	50	30		

	великоформатних документів (карт, креслеників тощо)	арк.	0	0										
		кв. м.	0	0										
3.3.	Оправлення та підшивка документів	од. зб.	1227	292					120	0	148	114	959	178
3.4.	Консерваційно-профілактичне оброблення:													
	страхового фонду	од. зб. (рулон, мікрофіш)	0	0										
		кадр	0	0										
	документи з паперовим носієм	од. зб.	0	0										
	кінодокументів	од. зб.	0	0										
	фотодокументів	од. зб.	0	0										
	фонодокументів	од. зб.	0	0										
	відеодокументів	од. зб.	0	0										
3.5.	Створення страхового фонду на:													
	документи з паперовим носієм	од. зб.	0	0										
		кадр	0	0										
	кінодокументи	од. обл.	0	0										
	фотодокументи	од. обл.	0	0										
	фонодокументи	од. обл.	0	0										
	відеодокументи	од. обл.	0	0										
	електронні інформаційні ресурси	од. зб.	0	0										
3.6.	Резервне копіювання документів з електронним носієм	од. зб.	0	0										

3.7.	Перевіряння наявності та стану документів:													
	з паперовим носієм	од. зб.	39800	20486						11758	8064	4262	31736	4466
	документів з електронним носієм	од. зб.	0	0										
	кінодокументів	од. зб.	0	0										
	фотодокументів	од. зб.	0	0										
	фонодокументів	од. зб.	0	0										
	відеодокументів	од. зб.	0	0										
3.8.	Перевіряння наявності та стану страхового фонду	од. зб. (рулон, мікрофіш)	0	0										
3.9.	Виявлення унікальних документів (перегляд документів):													
	управлінської документації	од. зб.	0	0										
	документів особового походження	од. зб.	0	0										
	науково-технічної документації	од. зб.	0	0										
	кінодокументів	од. обл.	0	0										
	фотодокументів	од. обл.	0	0										
	фонодокументів	од. обл.	0	0										
	відеодокументів	од. обл.	0	0										
3.10.	Страхування унікальних документів	документ	0	0										
3.11.	Створення фонду користування на:													

	документи з паперовим носієм:													
	мікрофільми	од. обл.	0	0										
	цифрові копії	файли	62000	62471					62000	62471				
		од. зб.	720	678					720	678				
	кінодокументи:													
	плівкові копії	од. обл.	0	0										
	цифрові копії	од. обл.	0	0										
	фонодокументи:													
	плівкові копії	од. обл.	0	0										
	цифрові копії	од. обл.	0	0										
		файли	0	0										
	фотодокументи:													
	плівкові копії	од. обл.	0	0										
	цифрові копії	од. обл.	0	0										
		файли	0	0										
	відеодокументи:	од. обл	0	0										
	плівкові копії	од. обл.	0	0										
	цифрові копії	од. обл.	0	0										
		файли	0	0										
3.12.	Удосконалення та перероблення описів	опис	15	1					1	0	4	1	10	0
3.13.	Оцифрування описів на документи Національного архівного фонду													
	управлінської документації	опис	0	9					0	9				
		файл	0	358						358				
	документів особового	опис	0	0										
		файл	0	0										
	науково-технічної	опис	0	0										

	документації	файл	0	0										
	кінодокументів	опис	0	0										
		файл	0	0										
	фотодокументів	опис	0	0										
		файл	0	0										
	фонодокументів	опис	0	0										
		файл	0	0										
	відеодокументів	опис	0	0										
		файл	0	0										
	електронних інформаційних ресурсів	опис	0	0										
		файл	0	0										
4. Використання інформації документів НАФ														
4.1.	Робота із запитами													
4.1.1.	Надійшло всього,	запит	10159	2568					660	332	1031	140	8468	2096
	з них:													
	прийнятих на особистому прийомі	запит	2673	1063					140	1	335	68	2198	994
	від іноземців	запит	20	43						43			20	0
4.1.2.	Виконано запитів, всього:	запит	0	0										
	з них:													
	тематичних	запит	1081	314					60	10	390	52	631	252
	біографічних	запит	280	81					220	81	20	0	40	0
	генеалогічних	запит	4	0					4	0				
	майнових	запит	1917	104					60	10	321	30	1536	64
	соціально-правового характеру	запит	6877	2069					316	231	300	58	6261	1780
4.1.3.	Видано довідок	довідка	0	2480						16				2464
4.2.	Підготовка:													
	виставок документів	виставка	108	10					3	4	41	0	64	6

	у т. ч. онлайн-виставок	виставка	43	6					1	4	5	0	37	2
	радіопередач	радіо-передача	12	1					10	1			2	0
	телепередач	теле-передача	2	6					1	6			1	0
	публікацій у ЗМІ	публікація	16	3						3	11	0	5	0
4.3.	Організація роботи користувачів у читальному залі:													
	зареєстровано користувачів	користу-вач	14	1							14	1		
	у т.ч. іноземних громадян	користу-вач	0	0										
	кількість відвідувань	відвіду-вання	0	0										
	кількість виданих од. зб.	од. зб.	206	2							206	2		
	у т.ч. виданих в режимі онлайн	од. зб.	0	0										
		документів	0	0										
4.4.	Кількість користувачів, які працювали у читальних залах архіву за генеалогічною тематикою	користу-вач	0	0										
5. Зміцнення матеріально-технічної бази архівів														
5.1.	Приміщення:													
	зміна приміщень	будівля	0	0										
		кв. м.	0	0										
	отримання додаткових	будівля	0	0										
		кв. м.	50	0									50	0

5.2.	Збільшення протяжності	будівля	0	0										
		пог. м.	133	0							120	0	13	0
5.3.	Встановлення сигналізації:													
	пожежної	будівля	3	0					1				2	0
	охоронної	будівля	2	0									2	0
5.4.	Ремонт сигналізації:													
	пожежної	будівля	0	0										
	охоронної	будівля	0	0										
5.5.	Встановлення/ремонт автоматичних систем пожежогасіння (будівля)	встано-влення	2	0					1	0			1	0
		ремонт	0	0										
5.6.	Встановлення/ ремонт системи кондиціювання та вентиляції повітря	встано-влення	0	0										
		ремонт	0	0										