

Архівне управління
Запорізької міської ради
01.12. 2022

м. Запоріжжя

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник архівного управління
Запорізької міської ради
Людмила ЩЕРБАХА
_____ 2021 року

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

Індекси	Основні напрями роботи	Одиниця ви міру	Рік		І квартал		І півріччя		9 місяців		Примітка
			план	факт	план	факт	план	факт	план	факт	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Проведено перевірок архівних відділів райдержадміністрацій та міських рад		-		-	-	х	х	х	х	х

	комплексних	перевірка	-		-	-					
	тематичних	перевірка	-		-	-					
	контрольних	перевірка	-		-	-					
2.	Кількість проведених конференцій, засідань «круглих столів» тощо	захід	-		-	-					
3.	Кількість судових позовів:		-		-	-					
	пред'явлених архівною установою до юридичних та фізичних осіб	позов	-		-	-	X		X		X
	пред'явлених до архівної установи	позов	-		-	-	X		X		X
4.	Кількість протоколів, складених за порушення законодавства про НАФ та архівні установи	протокол	-		-	-	X		X		X

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	кінодокументи	од. обл.	-	-	-	-	-	-	-	-	
	фотодокументи	од. обл.	10	-	-	-	-	-	10	-	
	фонодокументи	од. обл.	-	-	-	-	-	-	-	-	
	відеодокументи	од. обл.	-	-	-	-	-	-	-	-	
	виборчі документи тимчасового зберігання		-	-	-	-	-	-	-	-	
	погодження ЕПК Державного архіву Запорізької області описів справ з кадрових питань (особового складу), представлених архівною установою	од. зб.	600	372	150	298	300	326	450	362	
	Номенклатур справ		1/100	6/1803	=	2/527	-	<u>4/1151</u>	1	4/1151	
1.3.2.	Схвалення ЕК архівного відділу:										
	описів справ з кадрових питань (особового складу) (установ списку № 3)	од. зб.	1000	4631	250	1356	500	4497	750	4517	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	номенклатур справ (установ списку № 3)	номен- клатура	-	-	-	-	-	-	-	-	
	інструкцій з діловодства	інструк- ція	-	1	-	-	-	-	-	-	
	положень про служби діловодства	положен- ня	-	-	-	-	-	-	-	-	
	положень про ЕК	положен- ня	4	1	-	-	-	-	4	1	
	положень про архівні підрозділи	положен- ня	-	-	-	-	-	-	-	-	
1.4.	Експертиза цінності документів, що зберігаються в архівній установі:										
	управлінської документації	од. зб.	-	-	-	-	-	-	-	-	
	Документів з кадрових питань (особового складу)		200	340	-	-	-	278	200	278	
	документів особового походження	од. зб.	-	-	-	-	-	-	-	-	
	науково-технічної документації	од. зб.	-	-	-	-	-	-	-	-	
	кінодокументів	од. обл.	-	-	-	-	-	-	-	-	
	Фотодокументів	од. обл.	15	-	-	-	-	-	15	-	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.7.3.	Заходи з підвищення кваліфікації працівників служб діловодства, архівних підрозділів та членів експертних комісій юридичних осіб:										
	кількість семінарів, організованих архівною установою	семінар	1	-	-	-	-	-	-	-	
	кількість проведених семінарів/курсів, до яких залучалися працівники архівної установи	семінар/ курси	-	-	-	-	-	-	-	-	
2.	Забезпечення збереженості документів НАФ		-	-	-	-	-	-	-	-	
2.3.	Оправлення та підшивка документів	од. зб.	-	-	-	-	-	-	-	-	
2.6.	Картонування документів	од. зб.	-	-	-	-	-	-	-	-	
2.7.	Перекартонування документів	од. зб.	-	-	-	-	-	-	-	-	
2.8.	Перевіряння наявності документів:										
	з паперовою основою	од. зб.	350	850	350	-	-	850	-	-	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
3.	Використання інформації документів НАФ										
3.1.	Робота із запитами				-	-	-	-	-	-	
3.1.1.	Надійшло запитів всього,	запит	2000	3955	500	1684	1000	2162	1500	3385	
	з них:										
	прийнятих на особистому прийомі	запит	-	470	-	237	-	290	-	368	
	поштою	запит	2000	3485	500	1447	1000	1872	1500	3017	
	кількість громадян, прийнятих на особистому прийомі	громадян	-	470	-	237	-	290	-	368	
3.1.2.	Виконання запитів:										
	тематичних, всього	запит	100	386	25	164	50	189	75	344	
	з позитивним результатом	запит	-	305	-	102	-	127	-	280	
	майнових, всього	запит	100	196	25	108	50	138	75	168	
	з позитивним результатом	запит	-	191	-	106	-	136	-	164	
	соціально-правового характеру, всього	запит	1800	3373	450	1412	900	1845	1350	2873	
	з позитивним результатом	Запит	-	2937	-	1071	-	1304	-	2549	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
3.1.3.	Кількість виконаних запитів із рекомендацією звернутися за можливим місцем зберігання документів	запит	-	104	-	50	-	63	-	96	
3.2.	Підготовка:										
	виставок документів	виставка/ кількість докумен- тів	-	-	-	-	-	-			
	радіопередач	радіо- передача	-	-	-	-	-	-	-	-	
	телепередач	теле- передача	-	-	-	-	-	-	-	-	
	публікацій у пресі	публіка- ція	-	-	-	-	-	-	-	-	
	онлайн-виставок	виставка/ кількість докумен- тів	1	-	-	-	-	-	-	-	
3.3.	Організація роботи користувачів у читальному залі:										
	zareєстровано користувачів	користу- вач	4	189	1	49	2	87	3	139	
	у т.ч. іноземних громадян	користу- вач		-	-	-	-	-			
	кількість відвідувань	відвіду- вання	4	189	1	49	2	87	3	139	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
4.6.	Встановлення/ремонт автоматичних систем пожежогасіння	встановлення	-	-	-	-	-	-	-	-	
		ремонт	-	-	-	-	-	-	-	-	
4.7	Встановлення/ремонт системи кондиціонування та вентиляції повітря	встановлення	-	-	-	-	-	-	-	-	
		ремонт	-	-	-	-	-	-	-	-	
4.8.	Оброблення дерев'яних конструкцій вогнезахисним розчином	будівля	-	-	-	-	-	-	-	-	
		пог. м.	-	-	-	-	-	-	-	-	
4.9.	Встановлення/ремонт системи внутрішнього відеоспостереження	встановлення	-	-	-	-	-	-	-	-	
		ремонт	-	-	-	-	-	-	-	-	
4.10.	Встановлення/ремонт системи внутрішнього відеоспостереження	встановлення	-	-	-	-	-	-	-	-	
		ремонт	-	-	-	-	-	-	-	-	
4.11.	Встановлення/ремонт системи зовнішнього відеоспостереження	встановлення	-	-	-	-	-	-	-	-	
		ремонт	-	-	-	-	-	-	-	-	

Начальник архівного управління Запорізької міської ради

Людмила ЩЕРБАХА