

Форма 1

Галузевий державний архів
Міністерства оборони України

№ _____
місто Київ

ПЛАН
розвитку архівної справи
на 2025 рік



Індекси	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 Севастополя	Архівні відділи райдержадміністрацій	Архівні відділи міських рад
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Формування НАФ та експертиза цінності документів								
1.1.	Відбір та експертиза цінності документів, що підлягають внесенню до НАФ							
	управлінської документації	од. зб.						
	документів особового походження із кадрових питань (особового складу)	од. зб.						
	науково-технічної документації	од. зб.						
	кінодокументів	од. обл.						
	фотодокументів	од. обл.						
	фонодокументів	од. обл.						
	відеодокументів	од. обл.						
	електронних інформаційних ресурсів	од. зб.						
1.2.	Науково-технічне опрацювання документів на договірних засадах:							
	управлінської документації постійного зберігання	од. зб.			1400			
	управлінської документації тривалого (понад 10 років) зберігання	од. зб.			40			

1

1	2	3	4	5	6	7	8	9
	управлінської документації тимчасового зберігання	од. зб.			150			
	документів із кадрових питань (особового складу)	од. зб.						
	науково-технічної документації	од. зб.						
1.3.	Робота комісій з проведення експертизи цінності документів							
1.3.1.	Схвалення ЕПК описів на:							
	управлінську документацію	од. зб.			3600			
	документи особового походження	од. зб.						
	науково-технічну документацію	од. зб.			60			
	кінодокументи	од. обл.						
	фотодокументи	од. обл.						
	фонодокументи	од. обл.						
	відеодокументи	од. обл.						
	електронні інформаційні ресурси	од. зб.						
1.3.2.	Погодження ЕПК (схвалення ЕК архівного відділу):							
	описів справ з кадрових питань (особового складу)	од. зб.			1624			
	номенклатур справ	номенклатура			90			
	інструкцій з діловодства	інструкція						
	положень про служби діловодства	положення						
	положень про ЕК	положення						
	положень про архівні підрозділи	положення						
1.4.	Приймання від джерел формування НАФ на зберігання документів:							
	управлінської документації	од. зб.			2000			
	із кадрових питань (особового складу)	од. зб.			1050			

1	2	3	4	5	6	7	8	9
	документів особового походження	од. зб.						
	науково-технічної документації	од. зб.						
	кінодокументів	од. обл.						
	фотодокументів	од. обл.						
	фонодокументів	од. обл.						
	відеодокументів	од. обл.						
	електронних інформаційних ресурсів	од. зб.						
1.5.	Цільова експертиза цінності документів НАФ в архівній установі:							
	управлінської документації	од. зб.						
	документів особового походження	од. зб.						
	науково-технічної документації	од. зб.						
	кінодокументів	од. обл.						
	фотодокументів	од. обл.						
	фонодокументів	од. обл.						
	відеодокументів	од. обл.						
	електронних інформаційних ресурсів	од. зб.						
1.6.	Проведення грошової оцінки документів НАФ:	документ						
	у т.ч. унікальних	документ						
1.7.	Здійснення контролю за станом діловодства та архівної справи в джерелах формування НАФ							
1.7.1.	Проведено перевірок:				11			
	комплексних	перевірка			8			
	тематичних	перевірка			2			
	контрольних	перевірка			1			

1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.7.2.	Кількість проведених оглядів забезпечення збереженості документів НАФ та стану діловодства в джерелах формування НАФ	огляд						
1.7.3.	Кількість заходів з підвищення кваліфікації, що організовані або до яких залучалися працівники архівної установи	захід						
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.			X	X	X	X
	документів особового походження	од. зб.			X	X	X	X
	науково-технічної документації	од. зб.			X	X	X	X
	кінодокументів	од. обл.			X	X	X	X
	фотодокументів	од. обл.			X	X	X	X
	фонодокументів	од. обл.			X	X	X	X
	відеодокументів	од. обл.			X	X	X	X
	електронних інформаційних ресурсів	од. зб.			X	X	X	X
3. Забезпечення збереженості документів Національного архівного фонду								
3.1.	Реставрація документів:							
	з паперовим носієм	арк.			176 500			
	великоформатних документів (карт, креслеників тощо)	арк.						
		кв. м.						
	кінодокументів	од. зб.						
	фотодокументів	од. зб.						
	фонодокументів	од. зб.						
	відеодокументів	од. зб.						

1	2	3	4	5	6	7	8	9
3.2.	Ремонт документів:							
	з паперовим носієм	арк.			327 248			
	великоформатних документів (карт, креслеників тощо)	арк. кв. м.						
3.3.	Оправлення та підшивка документів	од. зб.			2200			
3.4.	Консерваційно-профілактичне оброблення:							
	страхового фонду	од. зб. (рулон, мікрофільм)						
		кадр						
	документи з паперовим носієм	од. зб.						
	кінодокументів	од. зб.						
	фотодокументів	од. зб.						
	фонодокументів	од. зб.						
	відеодокументів	од. зб.						
3.5.	Створення страхового фонду на:							
	документи з паперовим носієм	од. зб. кадр						
	кінодокументи	од. обл.						
	фотодокументи	од. обл.						
	фонодокументи	од. обл.						
	відеодокументи	од. обл.						
	електронні інформаційні ресурси	од. зб.						
3.6.	Резервне копіювання документів з електронним носієм	од. зб.						
3.7.	Перевіряння наявності та стану документів:							
	з паперовим носієм	од. зб.						
	документів з електронним носієм	од. зб.						
	кінодокументів	од. зб.						

1	2	3	4	5	6	7	8	9
	фотодокументів	од. зб.						
	фонодокументів	од. зб.						
	відеодокументів	од. зб.						
3.8.	Перевіряння наявності та стану страхового фонду	од. зб. (рулон, мікрофільм)						
3.9.	Виявлення унікальних документів (перегляд документів):							
	управлінської документації	од. зб.						
	документів особового походження	од. зб.						
	науково-технічної документації	од. зб.						
	кінодокументів	од. обл.						
	фотодокументів	од. обл.						
	фонодокументів	од. обл.						
	відеодокументів	од. обл.						
3.10.	Страхування унікальних документів	документ						
3.11.	Створення фонду користування на:							
	документи з паперовим носієм:							
	мікрофільми	од. обл.						
	цифрові копії	файли			55375			
		од. зб.			230			
	кінодокументи:							
	плівкові копії	од. обл.						
	цифрові копії	од. обл.						
	фонодокументи:							
	плівкові копії	од. обл.						
	цифрові копії	од. обл.						
		файли						
	фотодокументи:							
	плівкові копії	од. обл.						

1	2	3	4	5	6	7	8	9
	цифрові копії	од. обл.						
		файли						
	відеодокументи:							
	плівкові копії	од. обл.						
	цифрові копії	од. обл.						
		файли						
3.12.	Удосконалення та перероблення описів	опис			2600			
3.13.	Оцифрування описів на документи Національного архівного фонду							
	управлінської документації	опис						
		файл						
	документів особового походження	опис						
		файл						
	науково-технічної документації	опис						
		файл						
	кінодокументів	опис						
		файл						
	фотодокументів	опис						
		файл						
	фонодокументів	опис						
		файл						
	відеодокументів	опис						
		файл						
	електронних інформаційних ресурсів	опис						
		файл						
4. Використання інформації документів НАФ								
4.1.	Робота із запитами							
4.1.1.	Надійшло всього,	запит			18210			
	з них:							
	прийнятих на особистому прийомі				1140			
	від іноземців				74			

1	2	3	4	5	6	7	8	9
4.1.2.	Виконання запитів:							
	тематичних	запит			27			
	біографічних	запит			12			
	генеалогічних	запит						
	майнових	запит						
	соціально-правового характеру	запит			17472			
4.2.	Підготовка:							
	виставок документів	виставка			2			
	у т.ч. онлайн-виставок	виставка			2			
	радіопередач	радіопередача						
	телепередач	телепередача						
	публікацій у ЗМІ	публікація			2			
4.3.	Організація роботи користувачів у читальному залі:							
	зарєєстровано користувачів	користувач			193			
	у т.ч. іноземних громадян	користувач			1			
	кількість відвідувань	відвідування			295			
	кількість виданих од. зб.	од. зб.			3030			
	у т.ч. виданих в режимі онлайн	од. зб. документів						
4.4.	Кількість користувачів, які працювали у читальних залах архіву за генеалогічною тематикою	користувач						
5. Зміцнення матеріально-технічної бази архівів								
5.1.	Приміщення:							
	зміна приміщень	будівля						
		кв. м.						
	отримання додаткових приміщень	будівля			1			
		кв. м.			≈600-1000			

1	2	3	4	5	6	7	8	9
5.2.	Збільшення протяжності стелажного обладнання (стелажних полиць)	будівля						
		пог. м.						
5.3.	Встановлення сигналізації:							
	пожежної	будівля						
	охоронної	будівля						
5.4.	Ремонт сигналізації:							
	пожежної	будівля			2			
	охоронної	будівля						
5.5.	Встановлення/ремонт автоматичних систем пожежогасіння (будівля)	встановлення						
		ремонт						
5.6.	Встановлення/ремонт системи кондиціонування та вентиляції повітря	встановлення						
		ремонт						