

СТАТИСТИЧНИЙ ЗВІТ
про роботу державного архіву Миколаївської області та
виконання плану розвитку архівної справи
за 2025 рік

Індекс	Основні напрями роботи	Одиниця виміру	Усього по області (Україні)		Центральні державні архіви		Галуzeві державні архіви		Державний архів в Автономній Республіці Крим, державні архіви областей, міст Києва та Севастополя		Архівні відділи райдержадміністрацій		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.	5664	9137					800	1995	3817	6507	1047	635
	документів особового походження	од. зб.	15	21					15	21	0	0	0	0
	із кадрових питань (особового складу)	од. зб.	0	0					0	0	0	0	0	0
	фотодокументів	од. зб.	732	771					0	0	44	58	688	713
	відеодокументів	од. зб.	315	523					180	364	5	8	130	151
1.2.	Науково-технічне опрацювання документів на договірних засадах:													
	управлінської документації постійного зберігання	од. зб.	5664	7810					800	831	3817	6344	1047	635
	управлінської документації тривалого (понад 10 років) зберігання	од. зб.	0	299					0	1	0	298	0	0

	документів із кадрових питань (особового складу)	од. зб.	6611	13711					100	817	1079	4990	5432	7904
1.3.	Робота комісій з проведення експертизи цінності документів													
1.3.1	Схвалення ЕПК описів на:													
	управлінську документацію	од. зб.	24610	28557					24610	28557	X	X	X	X
	документи особового походження	од. зб.	15	21					15	21	X	X	X	X
	фотодокументи	од. обл.	732	771					732	771	X	X	X	X
	відеодокументи	од. обл.	315	523					315	523	X	X	X	X
1.3.2.	Погодження ЕПК (схвалення ЕК архівного відділу):													
	описів справ з кадрових питань (особового складу)	од. зб.	6726	20954					100	6526	1139	5704	5487	8724
	номенклатур справ	номенклатура	74	141					15	55	45	67	14	19
	інструкцій з діловодства	інструкція	7	169					5	35	2	130	0	4
	положень про служби діловодства	положення	0	5					0	5	0	0	0	0
	положень про ЕК	положення	16	54					10	20	3	22	3	12
1.4	Приймання від джерел формування НАФ на зберігання документів:													
	управлінської документації	од. зб.	5504	6125					1500	1632	2959	3959	1045	534
	із кадрових питань (особового складу)	од. зб.	1450	1712					0	30	0	87	1450	1595
	документів особового походження	од. зб.	15	21					15	21	0	0	0	0
	фотодокументів	од. обл.	732	771					0	0	44	58	688	713
	відеодокументів	од. обл.	315	523					180	364	5	8	130	151
1.7.	Здійснення контролю за станом діловодства та архівної справи в джерелах формування НАФ													
1.7.3.	Кількість заходів з підвищення кваліфікації, що організовані або до яких залучалися працівники архівної установи	захід	58	67					7	9	38	43	13	15

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.	368	451	X	X	X	X	368	451	X	X	X	X
3. Забезпечення збереженості документів Національного архівного фонду														
3.1.	Реставрація документів:													
	з паперовим носієм	арк.	500	1478					500	1478	0	0	0	0
3.2.	Ремонт документів:													
	з паперовим носієм	арк.	50154	80740					50000	80577	130	132	24	31
3.3.	Оправлення та підшивка документів	од. зб.	2107	2323					500	596	172	275	1435	1452
3.7.	Перевіряння наявності та стану документів:													
	з паперовим носієм	од. зб.	32768	33638					22806	23563	8472	8585	1490	1490
3.11.	Створення фонду користування на:													
	документи з паперовим носієм:													
	цифрові копії	файли	560000	432783					560000	432783	0	0	0	0
		од. зб.	2650	2663					2650	2663	0	0	0	0
3.12.	Удосконалення та перероблення описів	опис	31	52					31	43	0	9	0	0
3.13.	Оцифрування описів на документи Національного архівного фонду													
	управлінської документації	опис	19	147					19	147	0	0	0	0
		файл	1600	4274					1600	4274	0	0	0	0
	документів особового походження	опис	1	1					1	1	0	0	0	0
		файл	14	16					14	16	0	0	0	0
4. Використання інформації документів НАФ														
4.1.	Робота із запитами													
4.1.1.	Надійшло всього,	запит	6600	9762					1830	2867	3410	4999	1360	1896
	з них:													
	прийнятих на особистому прийомі	запит	4315	6305					800	1200	2600	3817	915	1288
	від іноземців	запит	80	74					80	73	0	0	0	1
4.1.2.	Виконано запитів, всього:	запит	0	9762					0	2867	0	4999	0	1896

	з них:												
	тематичних	запит	535	1178				30	48	450	1025	55	105
	біографічних	запит	0	62				0	62	0	0	0	0
	генеалогічних	запит	0	18				0	17	0	0	0	1
	майнових	запит	2260	3925				1000	1790	990	1651	270	484
	соціально-правового характеру	запит	3805	4579				800	950	1970	2323	1035	1306
4.1.3.	Видано довідок	довідка	0	9003				0	1750	0	5195	0	2058
4.2.	Підготовка:												
	виставок документів	виставка	28	31				8	10	16	16	4	5
	у т. ч. онлайн-виставок	виставка	5	7				4	6	0	0	1	1
	публікацій у ЗМІ	публікація	9	15				3	7	3	5	3	3
4.3.	Організація роботи користувачів у												
	заресстровано користувачів	користу-	142	197				70	92	34	43	38	62
	кількість відвідувань	відвіду-	190	368				70	153	34	52	86	163
	кількість виданих од. зб.	од. зб.	1815	3815				800	1040	220	576	795	2199
5. Зміцнення матеріально-технічної бази архівів													
5.1.	Приміщення:												
	зміна приміщень	будівля	0	0				0	0	0	0	0	0
		кв. м.	0	0				0	0	0	0	0	0
	отримання додаткових приміщень	будівля	1	2				0	0	1	2	0	0
		кв. м.	93,6	195				0	0	93,6	195	0	0
	Директор держархіву							Наталія КОЛЕСНИК					