

Державний архів м. Києва

№ _____

(місце складення)

ЗВІТ
про роботу архівної установи та
виконання плану розвитку архівної справи
за 2023 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, міських рад		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.	1500	1500				1500	1500	0	0		
	документів особового походження	од. зб.	0	0				0	0	0	0		
	із кадрових питань (особового складу)	од. зб.	0	0				0	0	0	0		
	науково-технічної документації	од. зб.	0	0				0	0	0	0		
	кінодокументів	од. зб.	0	0				0	0	0	0		
	фотодокументів	од. зб.	0	0				0	0	0	0		
	фонодокументів	од. зб.	0	0				0	0	0	0		
	відеодокументів	од. зб.	0	0				0	0	0	0		
електронних інформаційних ресурсів	од. зб.	0	0				0	0	0	0			
1.2.	Науково-технічне опрацювання документів на договірних засадах:												
	управлінської документації постійного зберігання	од. зб.	150	670				150	670	0	0		
	управлінської документації тривалого (понад 10 років) зберігання	од. зб.	0	0				0	0	0	0		
	управлінської документації тимчасового зберігання	од. зб.	0	0				0	0	0	0		

	документів із кадрових питань (особового складу)	од. зб.	400	3741				400	3741	0	0		
	науково-технічної документації	од. зб.	0	0				0	0	0	0		
1.3.	Робота комісії з проведення експертизи цінності документів												
1.3.1	Схвалення ЕПК описів на:												
	управлінську документацію	од. зб.	5000	8769				5000	8769	X	X	X	X
	документи особового походження	од. зб.	0	0				0	0	X	X	X	X
	науково-технічну документацію	од. зб.	0	0				0	0	X	X	X	X
	кінодокументи	од. обл.	0	0				0	0	X	X	X	X
	фотодокументи	од. обл.	0	0				0	0	X	X	X	X
	фонодокументи	од. обл.	0	0				0	0	X	X	X	X
	відеодокументи	од. обл.	0	0				0	0	X	X	X	X
	електронні інформаційні ресурси	од. зб.	0	0				0	0	X	X	X	X
1.3.2.	Погодження ЕПК (схвалення ЕК архівного відділу):												
	описів справ з кадрових питань (особового складу)	од. зб.	15100	38735				15000	38615	100	120		
	номенклатур справ	номенклатура	95	139				80	134	15	5		
	інструкцій з діловодства	інструкція	5	24				5	24	0	0		
	положень про служби діловодства	положення	3	6				3	6	0	0		

	положень про ЕК	положе- ння	11	74				10	73	1	1		
	положень про архівні підрозділи	положення	5	9				5	9	0	0		
1.4	Приймання від джерел формування НАФ на зберігання документів:												
	управлінської документації	од. зб.	2100	2052				2000	1998	100	54		
	із кадрових питань (особового складу)	од. зб.	6000	8898				2000	3403	4000	5495		
	документів особового походження	од. зб.	0	0				0	0	0	0		
	науково-технічної документації	од. зб.	0	0				0	0	0	0		
	кінодокументів	од. обл.	0	0				0	0	0	0		
	фотодокументів	од. обл.	0	0				0	0	0	0		
	фонодокументів	од. обл.	0	0				0	0	0	0		
	відеодокументів	од. обл.	0	0				0	0	0	0		
	електронних інформаційних ресурсів	од. зб.	0	0				0	0	0	0		
1.5.	Цільова експертиза цінності документів НАФ в архівній установі:												
	управлінської документації	од. зб.	0	0				0	0	0	0		
	документів особового походження	од. зб.	0	0				0	0	0	0		
	науково-технічної документації	од. зб.	0	0				0	0	0	0		
	кінодокументів	од. обл.	0	0				0	0	0	0		
	фотодокументів	од. обл.	0	0				0	0	0	0		

	фонодокументів	од. обл.	0	0					0	0	0	0		
	відеодокументів	од. обл.	0	0					0	0	0	0		
	електронних інформаційних ресурсів	од. зб.	0	0					0	0	0	0		
1.6.	Проведення грошової оцінки документів НАФ:	документ	0	0					0	0	0	0		
	у т.ч. унікальних	документ	0	0					0	0	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	0	6					0	6	0	0		
	тематичних	перевірка	30	39					20	31	10	8		
	контрольних	перевірка	0	0					0	0	0	0		
1.7.2.	Кількість проведених оглядів забезпечення збереженості документів НАФ та стану діловодства в джерелах формування НАФ	огляд	0	0					0	0	0	0		
1.7.3.	Кількість заходів з підвищення кваліфікації, що організовані або до яких залучалися працівники архівної установи	захід	8	11					5	9	3	2		
2. Приймання-передавання архівних документів від однієї архівної установи до іншої														

2.1	Приймання від архівних відділів райдержадміністрації, міських рад на постійне зберігання:													
	управлінської документації	од. зб.	0	54	X	X	X	X	0	54	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.	2000	2000					2000	2000	0	0		
	великоформатних документів (карт, креслеників тощо)	арк.	0	0					0	0	0	0		
		кв. м.	0	0					0	0	0	0		
	кінодокументів	од. зб.	0	0					0	0	0	0		
	фотодокументів	од. зб.	0	0					0	0	0	0		
	фонодокументів	од. зб.	0	0					0	0	0	0		
відеодокументів	од. зб.	0	0					0	0	0	0			
3.2.	Ремонт документів:													
	з паперовим носієм	арк.	49500	49500					49500	49500	0	0		
	великоформатних	арк.	0	0					0	0	0	0		

	документів (карт, креслеників тощо)	кв. м.	0	0				0	0	0	0		
3.3.	Оправлення та підшивка документів	од. зб.	3000	5448				3000	5448	0	0		
3.4.	Консерваційно-профілактичне оброблення:												
	страхового фонду	од. зб. (рулон, мікрофіш)	0	0				0	0	0	0		
		кадр	0	0				0	0	0	0		
	документи з паперовим носієм	од. зб.	0	0				0	0	0	0		
	кінодокументів	од. зб.	0	0				0	0	0	0		
	фотодокументів	од. зб.	0	0				0	0	0	0		
	фонодокументів	од. зб.	0	0				0	0	0	0		
	відеодокументів	од. зб.	0	0				0	0	0	0		
3.5.	Створення страхового фонду на:												
	документи з паперовим носієм	од. зб.	0	0				0	0	0	0		
		кадр	0	0				0	0	0	0		
	кінодокументи	од. обл.	0	0				0	0	0	0		
	фотодокументи	од. обл.	0	0				0	0	0	0		
	фонодокументи	од. обл.	0	0				0	0	0	0		
	відеодокументи	од. обл.	0	0				0	0	0	0		
	електронні інформаційні ресурси	од. зб.	0	0				0	0	0	0		
3.6.	Резервне копіювання документів з електронним носієм	од. зб.	449	512				449	512	0	0		
3.7.	Перевіряння наявності та стану документів:												
	з паперовим носієм	од. зб.	52145	55733				50145	50403	2000	5330		

	плівкові копії	од. обл.	0	0				0	0	0	0		
	цифрові копії	од. обл.	0	0				0	0	0	0		
	фонодокументи:												
	плівкові копії	од. обл.	0	0				0	0	0	0		
	цифрові копії	од. обл.	0	0				0	0	0	0		
		файли	0	0				0	0	0	0		
	фотодокументи:												
	плівкові копії	од. обл.	0	0				0	0	0	0		
	цифрові копії	од. обл.	0	0				0	0	0	0		
		файли	0	0				0	0	0	0		
	відеодокументи:												
	плівкові копії	од. обл.	0	0				0	0	0	0		
	цифрові копії	од. обл.	0	0				0	0	0	0		
		файли	0	0				0	0	0	0		
3.12.	Удосконалення та перероблення описів	опис	0	0				0	0	0	0		
3.13.	Оцифрування описів на документи Національного архівного фонду												
	управлінської документації	опис	584	967				584	967	0	0		
		файл	45000	46857				45000	46857	0	0		
	документів особового характеру	опис	0	0				0	0	0	0		
		файл	0	0				0	0	0	0		
	науково-технічної документації	опис	0	0				0	0	0	0		
		файл	0	0				0	0	0	0		
	кінодокументів	опис	0	0				0	0	0	0		
		файл	0	0				0	0	0	0		
	фотодокументів	опис	0	0				0	0	0	0		
		файл	0	0				0	0	0	0		
	фонодокументів	опис	0	0				0	0	0	0		
		файл	0	0				0	0	0	0		

	zareєстровано користувачів	користувач	0	205				0	205	0	0		
	у т.ч. іноземних громадян	користувач	0	2				0	2	0	0		
	кількість відвідувань	відвідування	0	1073				0	1073	0	0		
	кількість виданих од. зб.	од. зб.	0	4704				0	4704	0	0		
	у т.ч. виданих в режимі онлайн	од. зб.	0	0				0	0	0	0		
		документів	0	0				0	0	0	0		
4.4.	Кількість користувачів, які працювали у читальних залах архіву за генеалогічною тематикою	користувач	0	44				0	44	0	0		
5. Зміцнення матеріально-технічної бази архівів													
5.1.	Приміщення:												
	зміна приміщень	будівля	0	0				0	0	0	0		
		кв. м.	0	0				0	0	0	0		
	отримання додаткових	будівля	0	0				0	0	0	0		
кв. м.		0	488,6				0	324,3	0	164,3			
5.2.	Збільшення протяжності	будівля	0	0				0	0	0	0		
		пог. м.	0	287,5				0	154,5	0	133		
5.3.	Встановлення сигналізації:												
	пожежної	будівля	0	1				0	0	0	1		
	охоронної	будівля	0	0				0	0	0	0		
5.4.	Ремонт сигналізації:												
	пожежної	будівля	0	0				0	0	0	0		
	охоронної	будівля	0	0				0	0	0	0		
5.5.	Встановлення/ремонт автоматичних систем	встановлення	0	0				0	0	0	0		

	пожежогасіння (будівля)	ремонт	0	0					0	0	0	0		
5.6.	Встановлення/ ремонт системи кондиціонування та вентиляції повітря	встано- влення	0	0					0	0	0	0		
		ремонт	0	0					0	0	0	0		

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Документів, що надійшли від виборчих комісій:								
1.1	постійного зберігання;	од. зб.			0	0			
1.2	з кадрових питань (особового складу).	од. зб.			0	0			
1.3	тимчасового зберігання (управлінські)	од. зб.			0	0			
1.4	тимчасового зберігання (пакування)*	пакування/ кг			0	0			
2.	Документів, що відбивають події, пов'язані з виборами:								
2.1	фотодокументи;	од. обл.			0	0			
2.2	фонодокументи;	од. обл.			0	0			
2.3	відеодокументи;	од. обл.			0	0			
2.4	електронні інформаційні ресурси;	од. зб.			0	0			

2.5	агітаційна та інша документація	од. зб.			0	0			
3.	Кількість сформованих архівних колекцій**	колекція			0	0			

*Опломбовані та опечатані пакування (коробки, архівні бокси, мішки) з виборчими бюлетенями та списками виборців

**За результатами збирання документів та ініціативного документування виборчої кампанії

***Зазначаються причина неупорядкування документів та їх кількість

1.4. Стан науково-технічного опрацювання документів за формою:

№ з/п	Назва видів робіт	Науково-технічне опрацювання документів (од. зб.)		
		трудовими архівами	власними силами юридичних осіб-джерел комплектування архіву	приватними підприємствами (підприємцями)
1	2	3	4	5
1.	Управлінської документації постійного зберігання		1800	4050
2.	Управлінської документації тимчасового зберігання		2100	6300
3.	Документації з кадрових питань (особового складу)		5500	11080
4.	Науково-технічної документації		0	0
5.	Всього:		9400	21430

2. Забезпечення збереженості та державний облік документів Національного архівного фонду

2.1. Вжиті заходи з метою посилення охоронного, протипожежного, температурно-вологісного режимів зберігання документів Національного архівного фонду, забезпечення надійності експлуатації інженерних мереж і комунікацій архівних будівель.

З метою посилення охоронного, протипожежного, температурно-вологісного режимів зберігання документів Національного архівного фонду, забезпечення надійності експлуатації інженерних мереж і комунікацій архівних будівель Державним архівом м. Києва протягом 2023 року здійснено наступні заходи: - для підтримання температурно-вологісного режиму сховища архіву оснащено контрольно-вимірювальними приладами, два рази на тиждень проводиться вологе прибирання сховищ, щоденно – кондиціювання повітря;

- щомісячно проводиться знепилення документів;
- два рази на рік (початок і кінець опалювального сезону) здійснюється вологе прибирання сховищ з використанням дезінфекційних препаратів та вибіркоче обстеження документів для виявлення можливих уражень плісневими грибами та комахами;
- ведеться картотека фізичного стану справ.

Протягом 2023 року було виконано ремонт та часткова заміна інженерних мереж та комунікацій. Проведено планову заправку вогнегасників.

Для забезпечення фізичної охорони будівлі за адресою: м. Київ, вул. О. Теліги, 23 з Управлінням поліції охорони м. Києва укладено договір про централізовану охорону майна з реагуванням наряду поліції.

Протягом 2023 року Державним архівом м. Києва здійснювалася оцифровка найбільш запитуваних документів:

- фонду Р-1, Київська міська рада народних депутатів та виконавчий орган Київської міської ради депутатів (Київська міська державна адміністрація);
- фонду Р-1654, Відділи реєстрації актів цивільного стану у м. Києві;

Частина оцифрованих документів та всі оцифровані описи на фонди архіву розміщено на офіційному вебсайті архіву. Протягом року закартоновано 19549 справ, що становить 1303 архівні коробки.

Здійснення контролю за наявністю, станом і рухом документів Національного архівного фонду здійснюється відповідно до Програми на 2020-2024 роки, затвердженої наказом Укрдержархіву від 13.11.2019 № 103.

2.2. Зміцнення матеріально-технічної бази архівів з метою покращення зберігання документів НАФ та прискорення їхнього оцифрування.

Державний архів м. Києва додатково отримав підвальне приміщення на вул. Сальського, 33А площею 324,3 кв.м, відповідно до Договору оренди від 18.07.2023 № 3755. Протягом 2023 року здійснено поточний ремонт робочих кабінетів. Проведено ремонт та заміну металопластикових вікон фасадної частини приміщення архіву на вул. О. Теліги, 23, пошкоджених в результаті ракетного обстрілу на початку вересня 2023 року. Придбано 7 секцій стелажного обладнання, планшетний сканер для плівок та фотографій А4, два багатофункціональних пристрої, приладдя для ремонту та опрацювання документів.

2.3. Відомості про кількість документів (в оригіналах чи копіях), що надійшли із-за кордону.

Документи із-за кордону протягом 2023 року не надходили.

3. Використання інформації документів Національного архівного фонду

3.1. Тематика виставок, радіо- та телепередач, публікацій у ЗМІ, підготовлених за документами архіву.

До Дня Соборності України

До Дня вшанування учасників бойових дій на території інших держав

До Дня Героїв Небесної Сотні

До річниці бою під Крутами

Міжнародного дня визволення в'язнів фашистських концтаборів

До роковин Чорнобильської катастрофи

До Дня жертв політичних репресій

До Дня пам'яті та примирення, Дня Перемоги над нацизмом у Другій світовій війні

До дня столиці

До Дня скорботи і вшанування пам'яті жертв війни в Україні

До річниці від Дня народження В.В. Городецького архітектора, підприємця, мецената

До Дня Конституції України

До Дня Української державності

До Дня Державного Прапора України та Дня Незалежності України

До 125-річчя заснування Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського»

До Дня пам'яті захисників України, які загинули в боротьбі за незалежність, суверенітет і територіальну цілісність України

До роковин трагедії Бабиного Яру

До Дня захисників і захисниць України

До річниці визволення м. Києва від нацистських окупантів

До Дня Гідності та Свободи

До Дня пам'яті жертв голодоморів

З історії місцевого самоврядування у м. Києві

До Міжнародного Дня прав людини

До Дня працівника архівних установ

3.2. Кількість документів Національного архівного фонду розсекречених та відсоток таких, що нерозсекречені.

Протягом 2023 року документи секретного зберігання Національного архівного фонду не розсекречувались. Відсоток таких, що не розсекречені становить 0,2 % від загальної кількості фондів.

3.3. Тематика запитів соціально-правового характеру, що переважала у звітному році.

довідки за документами РАЦС – 41%							
підтвердження стажу роботи – 3%;							

нарахування заробітної плати – 5%;							
підтвердження стажу роботи та нарахування заробітної плати – 33%;							
атестація робочих місць – 1%;							
освіта – 2%;							
звернення, що пересилаються за належністю відповідно до статті 7 Закону України «Про звернення громадян» – 11%;							
інше (нагородження, обрання депутатом, опікунство тощо) - 4 %.							

У заключній частині зазначити конкретні проблемні питання, що впливали на повноту реалізації покладених на архівну установу завдань.

Державний архів м. Києва розташовано в 2-х приміщеннях за адресами: вул. О. Теліги, 23 та вул. В. Сальського, 33А. Приміщення на О. Теліги розташовано на I поверсі житлового будинку із зношеними комунікаціями. Через постійні залиття архівосховищ стічними водами через засмічення мешканцями каналізаційних колекторів псуються документи НАФ, які зберігаються у підземних сховищах зазначеного приміщення. Архівом постійно проводяться необхідні заходи щодо запобігання залиттю, зокрема здійснено заміну труб постачання холодної та гарячої води; за домовленістю із ПАТ "Київводоканал" щомісячно здійснюється обстеження вуличних каналізаційних колодязів на предмет засмічення тощо. Приміщення на вул. В. Сальського, 33А потребує проведення поточного ремонту, дообладнання нових наявних площ системою кондиціонування та пожежогасіння.

Директор						Олександр ПАНЧЕНКО	
(найменування посади керівника архівної установи)			(підпис)			(Власне ім'я, ПРИЗВИЩЕ)	