Державний архів м. Києва

_____ № _____

м. Київ

ЗВІТ
про роботу Державного архіву
м. Києва та виконання плану
розвитку архівної справи
за 2021 рік

Розділ I

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	
			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.							-	756	-	-		
	документів особового походження	од. зб.							-	-	-	-		
	із кадрових питань (особового складу)	од. зб.							-	-	-	-		

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	науково-технічної документації	од. зб.							-	-	-	-		
	кінодокументів	од. зб.							-	-	-	-		
	фотодокументів	од. зб.							-	-	-	-		
	фонодокументів	од. зб.							-	-	-	-		
	відеодокументів	од. зб.							-	-	-	-		
	електронних інформаційних ресурсів	од. зб.							-	-	-	-		
1.2.	Науково-технічне опрацювання документів на договірних засадах:													
	управлінської документації постійного зберігання	од. зб.							70	602	-	-		
	управлінської документації тривалого (понад 10 років) зберігання	од. зб.							-	-	-	-		
	управлінської документації тимчасового зберігання	од. зб.							-	3278	-	-		
	документів із	од. зб.							400	863	-	-		

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	кадрових питань (особового складу)													
	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.							10000	11837	X	X	X	X
	документи особового походження	од. зб.							100	134	X	X	X	X
	науково-технічну документацію	од. зб.							-	-	X	X	X	X
	кінодокументи	од. обл.							-	-	X	X	X	X
	фотодокументи	од. обл.							-	-	X	X	X	X
	фонодокументи	од. обл.							-	-	X	X	X	X
	відеодокументи	од. обл.							-	-	X	X	X	X
	електронні інформаційні ресурси	од. зб.							-	-	X	X	X	X
1.3.2.	Погодження ЕПК													

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	(схвалення ЕК архівного відділу):													
	описів справ з кадрових питань (особового складу)	од. зб.							24000	24081	322	100		
	номенклатур справ	номенкла-тура							75	356	22	18		
	інструкцій з діловодства	інструкція							5	33	-	-		
	положень про служби діловодства	положе-ння							3	3	-	-		
	положень про ЕК	положе-ння							10	35	-	-		
	положень про архівні підрозділи	положенн я							10	12	-	-		
1.4	Приймання від джерел формування НАФ на зберігання документів:													
	управлінської документації	од. зб.							1200	3012	600	400		
	із кадрових питань (особового складу)	од. зб.							-	-	5205	12064		
	документів особового походження	од. зб.							100	134	-	-		

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	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.							-	-	-	-		

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	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:													
	комплексних	перевірка							-	5	-	-		
	тематичних	перевірка							25	25	22	22		
	контрольних	перевірка							30	30	1	1		
1.7.2.	Кількість проведених оглядів забезпечення збереженості документів НАФ та стану діловодства в джерелах формування НАФ	огляд							-	-	-	-		
1.7.3.	Кількість заходів з	захід							14	14	12	12		

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	підвищення кваліфікації, що організовані або до яких залучалися працівники архівної установи													
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			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.												

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
3. Забезпечення збереженості документів Національного архівного фонду														
3.1.	Реставрація документів:													
	з паперовим носієм	арк.							1900	2000	-	-		
	великоформатних документів (карт, креслеників тощо)	арк.							-	-	-	-		
		кв. м							-	-	-	-		
	кінодокументів	од. зб.							-	-	-	-		
	фотодокументів	од. зб.							-	-	-	-		
	фонодокументів	од. зб.							-	-	-	-		
	відеодокументів	од. зб.							-	-	-	-		
3.2.	Ремонт документів:													
	з паперовим носієм	арк.							49500	49500	-	-		
	великоформатних документів (карт, креслеників тощо)	арк.							-	-	-	-		
		кв. м							-	-	-	-		
3.3.	Оправлення та підшивка документів	од. зб.							3000	3156	-	-		
3.4.	Консерваційно-профілактичне оброблення:													
	страхового фонду	од. зб. (рулон, мікрофіш)							-	-	-	-		

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
		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.							-	887	-	-		
3.7.	Перевіряння													

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	наявності та стану документів:													
	з паперовим носієм	од. зб.							49800	49790	5068	10127		
	унікальні документи	доку-мент							-	4	-	-		
	документів з електронним носієм	од. зб.							-	-	-	-		
	кінодокументів	од. зб.							-	-	-	-		
	фотодокументів	од. зб.							-	-	-	-		
	фонодокументів	од. зб.							-	-	-	-		
	відеодокументів	од. зб.							-	-	-	-		
3.8.	Перевіряння наявності та стану страхового фонду	од. зб. (рулон, мікрофіш)							-	4590	-	-		
3.9.	Виявлення унікальних документів (перегляд документів):													
	управлінської документації	од. зб.							120	120	-	-		
	документів особового походження	од. зб.							-	-	-	-		
	науково-технічної	од. зб.							-	-	-	-		

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	документації													
	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							100000	412460	-	-		
		од. зб.							200	887	-	-		
	кінодокументи:													
	плівкові копії	од. обл.							-	-	-	-		
	цифрові копії	од. обл.							-	-	-	-		
	фонодокументи:													
	плівкові копії	од. обл.							-	-	-	-		
	цифрові копії	од. обл.							-	-	-	-		
		файли							-	-	-	-		

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	фотодокументи:													
	плівкові копії	од. обл.							-	-	-	-		
	цифрові копії	од. обл.							-	-	-	-		
		файли							-	-	-	-		
	відеодокументи:	од. обл							-	-	-	-		
	плівкові копії	од. обл.							-	-	-	-		
	цифрові копії	од. обл.							-	-	-	-		
		файли							-	-	-	-		
3.12.	Удосконалення та перероблення описів	опис												
3.13.	Оцифрування описів на документи Національного архівного фонду													
	управлінської документації	опис							100	1395	-	-		
		файл							3000	80557	-	-		
	документів особового походження	опис							-	-	-	-		
		файл							-	-	-	-		
	науково-технічної документації	опис							-	-	-	-		
		файл							-	-	-	-		
	кінодокументів	опис							-	-	-	-		

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
		файл							-	-	-	-		
	фотодокументів	опис							-	-	-	-		
		файл							-	-	-	-		
	фонодокументів	опис							-	-	-	-		
		файл							-	-	-	-		
	відеодокументів	опис							-	-	-	-		
		файл							-	-	-	-		
	електронних інформаційних ресурсів	опис							-	-	-	-		
		файл							-	-	-	-		
3. Використання інформації документів НАФ														
4.1.	Робота із запитами													
4.1.1.	Надійшло всього,	запит							3370	4396	3600	7488		
	з них:													
	прийнятих на особистому прийомі								670	-	755	851		
	від іноземців								-	116	-	22		
4.1.2.	Виконання запитів:													
	тематичних, всього	запит							480	374		761		
	з позитивним результатом	запит							-	192		239		
	біографічних,	запит							100	231	-	-		

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	всього													
	з позитивним результатом	запит							-	131	-	-		
	генеалогічних, всього	запит							4	4	-	-		
	з позитивним результатом	запит							-	4	-	-		
	майнових, всього	запит							900	1240	185	319		
	з позитивним результатом	запит							-	755	-	184		
	соціально-правового характеру, всього	запит							1865	2547	4813	6408		
	з позитивним результатом	запит							-	1173	-	3634		
4.2.	Підготовка:													
	виставок документів	виставка							17	26	-	-		
	у т. ч. онлайн-виставок	виставка							14	14	-	-		
	радіопередач	радіо-передача							2	3	-	-		
	телепередач	теле-передача							-	2	-	-		
	публікацій у ЗМІ	публікація							3	5	-	-		

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
4.3.	Організація роботи користувачів у читальному залі:													
	зареєстровано користувачів	користу-вач							65	205	-	-		
	у т.ч. іноземних громадян	користу-вач							-	6	-	-		
	кількість відвідувань	відвіду-вання							500	794	-	-		
	кількість виданих од. зб.	од. зб.							2000	10377	-	-		
	у т.ч. виданих в режимі онлайн	од. зб.							-	-	-	-		
		докуме-нтів							-	-	-	-		
4.4.	Кількість користувачів, які працювали у читальних залах архіву за генеалогічною тематикою	користу-вач							5	50	-	-		
5. Зміцнення матеріально-технічної бази архівів														
5.1.	Приміщення:													
	зміна приміщень	будівля							-	-	-	-		
		кв. м.							-	-	-	-		

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	отримання додаткових приміщень	будівля							-	-	1	-		
		кв. м.							-	-	100	-		
5.2.	Збільшення протяжності стелажного обладнання (стелажних полиць)	будівля							-	1	2	3		
		пог. м.							-	335	195	181,8		
5.3.	Встановлення сигналізації:													
	пожежної	будівля							-	-	1	-		
	охоронної	будівля							-	-	2	-		
5.4.	Ремонт сигналізації:													
	пожежної	будівля							-	1	3	-		
	охоронної	будівля							-	-	1	-		
5.5.	Встановлення/ремонт автоматичних систем пожежогасіння (будівля)	встано-влення							-	-	1	-		
		ремонт							-	-	1	-		
5.6.	Встановлення/ ремонт системи кондиціювання та вентиляції повітря	встано-влення							-	-	2	-		
		ремонт							-	-	2	-		

Розділ II

1. Організаційна робота

1.1. На засіданнях колегії Державного архіву м. Києва протягом 2021 року розглядались такі основні питання:

про підсумки роботи Державного архіву м. Києва, архівних відділів районних в місті Києві державних адміністрацій у 2020 році та завдання на 2021 рік, організацію здійснення контролю за станом діловодства і збереженістю архівних документів, архівної справи в установах - джерелах формування НАФ, стан виконавської дисципліни в Державному архіві м. Києва, стан фінансового забезпечення й надання послуг в Державному архіві м. Києва, стан та перспективи розбудови інформаційно - телекомунікаційної мережі та доступу до інформаційних ресурсів Державного архіву м. Києва, роботу зі зверненнями громадян, заходи щодо забезпечення дотримання правил охорони праці та пожежної безпеки в Державному архіві м. Києва, стан виконання антикорупційного законодавства, усунення недоліків, виявлених комісією Укрдержархіву в ході комплексної перевірки діяльності архіву, стан організації нарад, семінарів з підвищення кваліфікації працівників служб діловодства та архівних підрозділів підприємств, установ, організацій, в тому числі з питань впровадження нормативно - правових актів, хід виконання планових завдань Державного архіву м. Києва, стан правової роботи, виконання рішень колегії Державного архіву м. Києва у 2021 році тощо.

На засіданнях науково-методичної ради Державного архіву м. Києва протягом 2021 року розглядались питання:

про розгляд проектів інструкцій з організації проведення перевіряння наявності та стану документів у Державному архіві м. Києва, з обліку документів у Державному архіві м. Києва, щодо схвалення статті головного спеціаліста відділу формування НАФ та діловодства, Державного архіву м. Києва Аліни Ийслуу та кандидата історичних наук, державного експерта, Апарата Ради національної безпеки і оборони України Оксани Ємчук, «Архівні джерела та інформаційні ресурси біографічних досліджень з історії українського спорту», підготовлену до публікації у журналі «Архіви України», участь у конкурсі науково-методичних розробок і науково- інформаційних робіт з архівознавства, документознавства, археографії, розгляд проекту інструкції з організації роботи експертно-перевірної комісії Державного архіву м. Києва.

1.2. Судові справи, які перебували та перебувають у провадженні судів, сторонами (позивачем або відповідачем) у яких були або є на даний час Державний архів м. Києва відсутні.

Протягом 2021 року Державний архів м. Києва брав участь у судових засіданнях (16.06.2021, 09.08.2021, 08.11.2021) як представник Київської міської ради в Окружному адміністративному суді м. Києва по справі № 640/2438/19 за позовом Дудкіної Ганни Дмитрівни до Київської міської ради про визнання протиправними дій, вчинених суб'єктом владних повноважень - відповідачем на виконання рішення суду та порушення прав позивача, підтверджених таким рішенням суду.

30.11.2021 Державний архів м. Києва здійснював представництво Київської міської ради у судовому засіданні в Святошинському районному суді м. Києва за позовом Проскурової Віри Олександрівни про визнання права власності на квартиру у зв'язку з втратою правовстановлюючого документу.

1.3. Протоколи про адміністративні правопорушення, передбачені ст. 92-1, та ст. 186-7 Кодексу України про адміністративні правопорушення не складались. Номери судових проваджень та результати їх розгляду відсутні.

1.4. У журналі «Архіви України» опубліковано статтю головного спеціаліста відділу формування НАФ та діловодства, Державного архіву м. Києва Аліни Ийслуу та кандидата історичних наук, державного експерта, Апарата Ради національної безпеки і оборони України Оксани Ємчук, «Архівні джерела та інформаційні ресурси біографічних досліджень з історії українського спорту».

2. Формування, експертиза цінності документів

2.1. Виїзні засідання ЕПК Державного архіву м. Києва за участі архівних відділів районних в місті Києві державних адміністрацій не проводились.

Протягом 2021 року в Державному архіві м. Києва проведено 81 засідань експертно-перевірної комісії на яких схвалено 11837 од.зб. управлінської документації, 24081 од.зб. - з кадрових питань.

Проведено 16 засідань експертно-перевірної комісії звуженого складу. Надано методичну допомогу при ліквідації РСО 2 установам: Головному управлінню ДФС у м. Києві, Офісу великих платників податків ДФС.

Працівниками архіву надавалась методична допомога з виїздом на місце Державному підприємству «Антонов», ПАТ «Науково-дослідний інститут електромеханічних приладів», Державному підприємству «Поліграфічний комбінат «Україна» тощо.

2.2. Робота щодо ініціативного документування резонансних подій у країні архівом не проводилась.

2.3. Грошова оцінка документів Національного архівного фонду архівом не проводилась.

2.4. Чергові вибори депутатів місцевих рад та сільських, селищних, міських голів 25 жовтня 2020 року

№ з/п	Приймання та описування	Одиниця виміру	Показники обсягу робіт						Примітка
			Всього по області (Україні)	Центральні державні архіви	Державні архіви областей	Архівні відділи райдерж- адміністрацій	Архівні відділи міських рад	Трудові архіви	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Документів, що надійшли від виборчих комісій:								
1.1	постійного зберігання;	од. зб.			193	-			
1.2	з кадрових питань (особового складу).	од. зб.				70			
1.3	тимчасового зберігання (управлінські)	од. зб.			-	92			
1.4	тимчасового зберігання (пакування)*	паку-вання /кг			-	364/7280			
2.	Документів, що відбивають події, пов'язані з виборами:								
2.1	фотодокументи;	од. обл.							
2.2	фонодокументи;	од. обл.							
2.3	відеодокументи;	од. обл.							
2.4	електронні інформаційні ресурси;	од. зб.			-	-			
2.5	агітаційна та інша документація	од. зб.							
3.	Кількість сформованих архівних	колекція							

* 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

2.1. 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	-	4000	7235
2.	Управлінської документації тимчасового зберігання	-	5500	35000
3.	Документації з кадрових питань (особового складу)	-	7473	15745
4.	Науково-технічної документації	-	-	-
5.	Всього:		16973	57980

2.5. Повідомлення власником документів Національного архівного фонду Державного архіву м. Києва про намір здійснити їх відчуження та про набуття права власності на ці документи, а також придбання Державним архівом м. Києва документів Національного архівного фонду у разі їх продажу протягом 2021 року не надходили.

3. Забезпечення збереженості та державний облік документів Національного архівного фонду

3.1. Мікробіологічне та ентомологічне обстеження приміщень і документів протягом 2021 року в архіві не здійснювалось.

3.2. 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 2021 року здійснено:

- ремонт робочих приміщень, коридору та санвузла (із заміною інженерних комунікацій) у будівлі за адресою: вул. О. Теліги, 23, м. Київ;

- ремонт двох кабінетів та санвузла (із заміною інженерних комунікацій) у будівлі за адресою: вул. В. Сальського, 33 а, м. Київ.

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 (від 04.02.2021 № 505/29/21/2/ОС21).

З метою проведення у 2022 році модернізації системи автоматичного пожежогасіння у архівосховищах, розташованих у будівлі за адресою: м. Київ, вул. В. Сальського, 33а, придбано технологічне обладнання.

3.3. Документи із-за кордону на зберігання до Державного архіву м. Києва протягом 2021 року не надходили.

3.4. Протягом 2021 р. 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- 1446, Київська спеціальна комісія з нагляду за станом грунтів в районі Сирецького яру Державного комітету у справах будівництва при Раді Міністрів УРСР;

- фонду Р-1654, Відділи реєстрації актів цивільного стану у м. Києві;

- фонд 1689, Виконавчий орган Київської міської ради (Київська міська державна адміністрація);

- фонд 1697, Київська міська Рада.

Також протягом 2021 р. оцифровано та опубліковано на офіційному веб сайті описи на фонди дорадянського періоду. Цифрові копії описів на фонди радянського періоду та періоду незалежності виготовлено на найбільш запитувані фонди – Київської міської та районних у місті Києві рад, їх виконавчих органів.

3.5. 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 (додаток 1 – аналітична записка, додаток 2 – файл Excel).

3.6. Зміни до списків справ, що знаходяться у розшуку, та списків знайдених справ, які перебували у розшуку (додаток 3).

3.7. Протягом 2021 року зміни до списків справ, на які створено страховий фонд у Державному архіві м. Києва не відбувались.

3.8. Протягом 2021 р. Державним архівом м. Києва виготовлено цифрові копії 1395 описів (80557 файлів), 887 од.зб. (412460 файлів)[1].

3.9. У звітному році в Державному архіві м. Києва відбулось 6 засідань колегії, зокрема 1 - за участю начальників архівних відділів районних в місті Києві державних адміністрацій, яка відбулась у приміщенні Центру комунікації та інформації, за адресою: вул. Володимирська, 516, м. Київ.

4. Використання інформації документів Національного архівного фонду

4.1. Згідно з «Планом виставкової діяльності Державної архівної служби України та державних архівів на 2021 рік», затвердженим наказом Державної архівної служби України від 22.12.2020 № 150, Державним архівом м. Києва у 2021 році підготовлено 26 експозицій фото документальних виставок,

---

[1] Включаючи цифрові копії на справи виготовлені у співпраці з Благодійною організацією «Благодійний фонд «Меморіал Голокосту «Бабин Яр»»

присвячених визначним подіям української історії та ювілейним датам видатних особистостей, а саме:

- «До Дня Соборності України»;
- «До 100-річчя проголошення незалежності Української Народної Республіки»;
- «До Дня з нагоди прийняття IV Універсалу Української Центральної Ради»;
- «До 115-ї річниці з Дня народження Антонова О.К., генерального конструктора Київського механічного заводу»;
- «До річниці бою під Кругами»;
- «До Міжнародного дня визволення в'язнів фашистських концтаборів»;
- «До 240-річчя від дня народження В.І. Беретті, архітектора італійського походження, діяльність якого була пов'язана з Києвом та 205-річчя від дня народження О.В. Беретті - архітектора, викладача Київського університету»;
- «До роковин Чорнобильської катастрофи»;
- «До 150-річчя з дня народження Лесі Українки, поетеси, громадської діячки»;
- «До Дня жертв політичних репресій»;
- «До 210 річниці з Дня народження медика, хірурга, офтальмолога В.О.Караваєва»;
- «До 115-річчя з Дня народження української поетеси, політичного діяча Олени Теліги»;
- «До Дня Конституції України»;
- «До Дня Державного Прапора України та Дня Незалежності України»;
- До Дня пам'яті захисників України, які загинули в боротьбі за незалежність, суверенітет і територіальну цілісність України»;
- «До 180-річчя з Дня народження М.П. Драгоманова»;
- «До роковин трагедії Бабиного яру»;
- «До Дня захисника України»;
- «До річниці вигнання фашистських окупантів з України та річниці визволення міста Києва»;
- «До 95-річчя з Дня народження Шевченко Валентини Петрівни, українського архітектора-реставратора»;
- «До Дня Гідності та Свободи»;
- «До 150-ї річниці відкриття Київської колегії Павла Галагана»;
- «До роковин вшанування пам'яті жертв Голодомору 1932-1933 рр. в Україні»;
- «З історії місцевого самоврядування у м. Києві»;
- «До Міжнародного Дня прав людини»;
- «До Дня працівників архівних установ».

Радіопередачі: у прямому ефірі мистецько-просвітницького Радіо «Культура» Національної суспільної телерадіокомпанії відбулися виступи

архівіста І категорії відділу забезпечення збереженості, обліку та довідкового апарату Державного архіву м. Києва С. Ю. Карамаша за архівними документами:

- «Документи Державного архіву м. Києва про О.К. Антонова - видатного авіаконструктора, відкриття документальної виставки»;
- «Архівні джерела - історична правда про Чорнобильську катастрофу»;
- «Перший український космонавт Павло Попович в Україні, Києві, у 24-й школі м. Києва».

Телепередачі:

- старшим науковим співробітником відділу інформації та використання документів Т.О. Булгаковою озвучено інформацію за наявними у архіві документами для сюжету програми ТСН на каналі «1+1» з нагоди 60-річчя Куренівської трагедії - техногенної катастрофи, що сталася в Києві 13 березня 1961 року;
- 23 квітня 2021 року директор Державного архіву м. Києва О.Я. Панченко у інтерв'ю Телеканалу «Київ» розповів про відкриття онлайн - архіву «Чорнобиль. Хроніка Києва».

Публікації у ЗМІ:

- директор Державного архіву м. Києва О.Я. Панченко 21 квітня 2021 року дав інтерв'ю для видання «Вечірній Київ» про наслідки найбільшої техногенної катастрофи в історії України - «Чорнобиль та Київ: як столиця України пережила катастрофу на ЧАЕС», яке опубліковано у випуску газети за 26.04.2021 року.

Публікації статей С.Ю. Карамаша у матеріалах науково-практичних конференцій: «У Київському зоологічному музеї частка колекції генерала С.Ю. Бєлоножка»; «Бібліотека Державного архіву м. Києва»; «Вчена-математик Любов Граціанська у Києві» (за матеріалами, що зберігаються у Державному архіві м. Києва).

Вийшла з друку книжка С.Ю. Карамаша (вид-во Ргіпйо, 2021, 82 арк., 62 іл.) «Перший український космонавт Павло Попович в Україні, Києві, у 24-й школі м. Києва».

Стаття головного спеціаліста відділу формування НАФ та діловодства, Державного архіву м. Києва Аліни Ийслуу та кандидата історичних наук, державного експерта, Апарата Ради національної безпеки і оборони України Оксани Ємчук, «Архівні джерела та інформаційні ресурси біографічних досліджень з історії українського спорту», опублікована у журналі «Архіви України».

Напередодні 35-х роковин Чорнобильської катастрофи на офіційному вебсайті Державного архіву м. Києва відбулася презентація онлайн - архіву «Чорнобиль. Хроніка Києва», до якого включено 504 документи із трьох фондів за період - від квітня 1986 року до кінця вересня 1998 року.

Державний архів м. Києва надав архівні документи для оформлення інформаційних стендів в рамках інформаційно-комунікаційної кампанії, що з

21 квітня 2021 року проводилася Київською міською державною адміністрацією - «35 років Чорнобильської катастрофи» та була присвячена ролі столиці у ліквідації наслідків аварії на ЧАЕС.

4.2. У тематиці досліджень користувачів читального залу переважає генеалогічний характер, історії родоводів та біографії видатних особистостей.

4.3. Протягом 2021 року документи фондів секретного зберігання не розсекречувались.

4.4. У взаємодії зі ЗМІ Державний архів м. Києва дотримується класичного формату взаємодії: інтерв'ю, редакційні матеріали та інформування. Критичних зауважень у ЗМІ на діяльність архіву не зафіксовано.

4.5. Виконання генеалогічних замовлень здійснюється відповідно до Закону України «Про Національний архівний фонд та архівні установи», Правил роботи архівних установ, затверджених наказом Міністерства юстиції України від 08.04.2013 № 656/5, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 10.04.2013 за № 584/23116, Порядку користування документами Національного архівного фонду, що належать державі, територіальним громадам, затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 19.11.2013 № 2438/5, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 21.11.2013 за № 1983/24515 та Методичних рекомендацій, розроблених Українським науково-дослідним інститутом архівної справи та документознавства у 2006 році.

Основна джерельна база, за якою здійснюється пошук відомостей для відповідей по генеалогічним запитам: метричні книги православних, старообрядців і католиків; фонди київських нотаріусів; особові справи гімназистів, студентів, працівників організацій, підприємств і установ міста; книги реєстрації актів цивільного стану.

За звітний період до архіву надійшло 887 запитів щодо підтвердження цивільного стану, на які близько 75% запитувачів отримали необхідні архівні довідки. Близько 25% відповідей на запити були негативними. Негативні результати розгляду обумовлені неповними та неточними вказаними у запиті вихідними даними; запитами стосовно громадян, які не проживали у місті Києві; запитами, які були поза межами хронологічних рамок документів, що знаходяться на зберіганні у архіві тощо.

4.6. За тематикою соціально-правові запити громадян до Державного архіву м. Києва стосувалися відомостей про:

- реєстрацію актів цивільного стану - 34%;
- підтвердження стажу роботи - 2% ;
- нарахування заробітної плати - 1%;
- підтвердження стажу роботи та нарахування заробітної плати - 42%;
- обрання депутатами місцевих рад - 1%;
- атестацію робочих місць - 1%;

- освіта-2%;
- опікунство - 1 %;
- звернення, що пересилаються за належністю відповідно до статті 7 Закону України «Про звернення» (переважно від органів праці та соціального захисту населення) - 16%.

4.7. Станом на 31.12.2021 Державний архів м. Києва уклав угоди (договори, меморандуми) про співпрацю з:

- Благодійною організацією «Благодійний фонд «Меморіал Голокосту «Бабин Яр»» в частині проведення спільних, освітніх, наукових, культурних заходів, дослідження та популяризації історії «Бабиного яру»;

- Комунальним позашкільним навчальним закладом «Київська Мала академія наук учнівської молоді» у сфері підтримки та всебічного розвитку обдарованої та талановитої учнівської молоді, виховання майбутніх наукових кадрів, профорієнтаційної роботи;

- Громадською організацією «Союз пошукових загонів України» у сфері реалізації проекту «Електронна книга пам'яті України» в частині створення бази даних «Захисники Києва».

4.8. Платні послуги надаються відповідно до наказу Державного архіву м. Києва від 29 листопада 2018 року № 47 «Про внесення змін до наказу Державного архіву м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської адміністрації) від 09 липня 2018 року № 28», зареєстрованому в Головному територіальному управлінні юстиції у місті Києві 17.12.2018 за№ 276/2124.

Протягом 2021 року Державним архівом міста Києва на платній основі виконано 1339 запитів. Тематика запитів:

- підтвердження майнових прав на нерухоме майно та землю, уведення в експлуатацію будинків, виділення земельних ділянок під будівництво 27 об'єктів господарства, установ, житлових будинків, гаражів, надання дозволу на реконструкцію, перебудову існуючих споруд, виділення житла, купівля - продаж домоволодінь;
- біографічні запити.

Отримані кошти використовувались на ремонт пожежної сигналізації, приміщень архіву, інженерних мереж, заміну перегородок у читальній залі архіву, дверей, забезпечення належних умов зберігання архівних та облікових документів, технічне обслуговування офісної та комп'ютерної техніки, придбання стелажів, сканерів, встановлення інформаційного стенду тощо.

4.9. Відповідно до наказу Державного архіву м. Києва № 61 від 27.10.2015 р. «Про питання реєстрації та розгляду електронних звернень у Державному архіві м. Києва» проводиться реєстрація електронних звернень громадян з використанням мережі Інтернет та засобів електронного зв'язку.

З квітня 2017 року звернення громадян, запити фізичних та юридичних осіб реєструються з використанням системи електронного документообігу «АСКОД».

Запити виконуються у визначені законодавством терміни, скарг на порушення термінів виконання не зафіксовано.

5. Співпраця з громадськістю

5.1. Протягом 2021 року зустрічі та консультації з громадськістю не проводилися.

5.2. Для поліпшення роботи із зверненнями громадян та пошуку витребуваних документів у Державному архіві м. Києва створено електронні пошукові бази даних - електронні путівники: «Фонди дорадянського періоду» та «Фонди радянського періоду та періоду незалежності України», які розміщені на сайті архіву. На підставі документів фонду № Р-1654 «Відділи реєстрації актів цивільного стану у м. Києві» проіндексовані актові записи про народження за 1919-1936 рр., оцифровані аркуші книг відділів реєстрації актів цивільного стану у м. Києві за 1925-1935 рр. про народження, смерть, шлюб, розірвання шлюбу розміщено на сайті архіву у розділі «Довідковий апарат» у рубриці «Довідники (покажчики)».

Продовжується робота щодо створення електронних покажчиків актів громадянського стану про смерть за 1922-1936 роки; рішень та розпоряджень Київської міської державної адміністрації за 1992 - 2006 роки та Київської міської ради депутатів та виконавчого органу Київської міської ради депутатів (Київської міської державної адміністрації).

У зв'язку із постійним зростанням кількості соціально-правових запитів, зокрема щодо пенсійного забезпечення громадян, на офіційному сайті Державного архіву м. Києва у розділі «Архівні установи Києва» викладено Переліки ліквідованих установ, документи з особового складу яких зберігаються в архівних відділах (секторі) районних в місті Києві державних адміністрацій, що фактично є електронним довідником. Також на сайті викладено упорядковані працівниками архіву Відомості про місцезнаходження документів ліквідованих та реорганізованих підприємств, установ, організацій міста Києва, документи з особового складу яких перебувають на зберіганні у правонаступників, органах вищого рівня та інших установах, що також використовуються як електронний довідник.

Для зручності користувачів на веб сайті викладено інтерактивний каталог, який дозволяє користувачам здійснювати пошук документів за низкою параметрів:

- прізвище, ім'я та по-батькові, рік народження при пошуку інформації про народження (проіндексовані актові записи про народження за 1919-1936 рр.);

- рік та район міста, де було зареєстровано шлюб/смерть особи (оцифровані аркуші книг відділів реєстрації актів цивільного стану у м. Києві

за 1925-1933 рр.)

З метою створення належних умов доступу до архівних документів, які перебувають на зберіганні в Державному архіві м. Києва, описи фондів, що пройшли перевіряння наявності, переводяться в електронний вигляд та розміщуються на вебсайті Державного архіву м. Києва. Оприлюднення електронних копій описів фондів здійснюється на постійній основі - один раз на два тижні.

В розділах і рубриках вебсайту подано розлогу інформацію про роботу архіву, його дорадчих органів, структуру та списки фондів, описи фондів, інформація про роботу зі зверненнями громадян та запитами на публічну інформацію, роботу читального залу, розсекречення документів, платні послуги, сторінки архівних відділів райдержадміністрацій тощо.

З метою покращення роботи з пошуку запитуваної інформації та надання відповіді на звернення співробітниками архіву створюються покажчики та довідники, які оприлюднюються на веб-сайті архіву та постійно використовуються в роботі співробітниками архіву та користувачами.

Також на сайті оприлюднено спеціальні довідники:

- Власники будинків у м. Києві за адресами домоволодінь (за 1918 рік) (покажчик до опису 6 Ф. 163 «Київська міська управа»;

На виконання Указу Президента України від 09.12.2020 №556/2020 «Про невідкладні заходи щодо забезпечення екологічної безпеки та підготовку заходів до 35-х роковин Чорнобильської катастрофи» щодо підготовки та проведення у 2021 році заходів, пов'язаних з 35-ми роковинами Чорнобильської катастрофи, Державний архів м. Києва підготував та оприлюднив 23 квітня 2021 р. онлайн-архів «Чорнобиль. Хроніка Києва».

Документи, включені до онлайн архіву, докладно висвітлюють надзвичайний масштаб робіт, проведений Київською міською Радою народних депутатів з ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС та були також використані під час підготовки інтерактивної виставки «35 років Чорнобильської трагедії». На кожен документ та додатки до нього складено заголовки. Для зручності пошуку конкретної інформації в модуль онлайн-архіву інтегровано функцію пошуку по ключовим словам заголовків документів.

Загалом до онлайн архіву увійшло 504 документи із трьох фондів (6299 електронних копій), за період від 30 квітня 1986 року до кінця вересня 1998 року. По мірі виявлення нових документів цей онлайн-архів буде поповнюватися.

5.3. У відповідності до вимог Порядку оприлюднення у мережі Інтернет інформації про діяльність органів виконавчої влади, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 04.01.2002 № 3 та з метою висвітлення своєї діяльності, створення умов дистанційного доступу до цифрових копій документів Національного архівного фонду і довідкового апарату до них в умовах карантину та обмежувальних протиепідемічних

заходів Державним архівом м. Києва 18.11.2020 створена сторінка Державного архіву м. Києва у соціальній мережі Facebook. За цей період інформативність її збільшилася на 73%, інформація на сторінці оновлюється по мірі необхідності, у кількості 3-4 пости на місяць, підписників збільшилося на 800 осіб у порівнянні з 2020 роком. Протягом 2021 року на вказаній сторінці розміщено 47 публікацій.

6. В рамках міжнародної діяльності відбувся візит делегації істориків та архівістів Республіки Казахстан до Державного архіву м. Києва, під час якого члени делегації ознайомились з діяльністю Державного архіву м. Києва, а також відвідали Національний історико-культурний заповідник «Бабин Яр».

6.1. Міжнародні договори про співробітництво з архівними установами та іншими організаціями іноземних держав протягом 2021 року архівом не укладались.

6.2. Діючі міжнародні договори про співробітництво в галузі архівної справи в архіві відсутні.

6.3. Працівники Державного архіву м. Києва не направлялись у службові відрядження за кордон. В рамках візиту делегації істориків та архівістів Республіки Казахстан до Державного архіву м. Києва було надано членам делегації копії архівних документів щодо участі студентів Київських вузів у сільгоспроботах на території Казахської РСР, про організацію комісії з переселення бажаючих на цілинні землі Казахської РСР у 1958 році, про Дні літератури та мистецтв Казахської РСР в Українській РСР у м. Києві.

Проблемні питання, що впливали на повноту реалізації покладених на архів завдань:

у 2020 році Департаментом комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) Державному архіву м. Києва було передано в оренду нежитлові приміщення загальною площею 566,50 кв.м, зокрема 1 поверх - 34,6 кв.м, 2 поверх - 20,10 кв. м, 3 поверх - 511,80 кв.м в будинку на вул. Сальського 33а.

На вимогу архіву було проведено фахівцями КП «Київжитлоспецексплуатація» обстеження стану приміщення, відповідно до якого архів зобов'язаний провести технічний огляд та випробування несучих конструкцій на міцність та навантаження.

За домовленістю з Департаментом фінансів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) обстеження несучих конструкцій будівлі мало бути здійснено архівом за рахунок власних надходжень, а розробка проекту реконструкції чи капітального ремонту за рахунок коштів загального фонду.

Протягом поточного року Державний архів м. Києва накопичив кошти, необхідні на проведення зазначеного обстеження та надав на погодження до Київської міської державної адміністрації зміни до кошторису за власними

надходженнями, які було відхилено. У зв'язку з цим архів не міг повноцінно використовувати надане приміщення та здійснювати прийом документів Національного архівного фонду України.

Директор Олександр ПАНЧЕНКО

Державний архів м. Києва

_____ № _____

_____

(місце складення)

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,		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.	2000	2020					2000	2020	0	0		
	документів особового походження	од. зб.	100	110					100	110	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.	70	176					70	176	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	457					400	457	0	0			
	науково-технічної документації	од. зб.	0	0					0	0	0	0			
1.3.	Робота комісій з проведення експертизи цінності документів														
1.3.1	Схвалення ЕПК описів на:														
	управлінську документацію	од. зб.	10000	5380					10000	5380	X	X	X	X	*
	документи особового походження	од. зб.	30	0					30	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.	20100	16363					20000	16193	100	170			*
	номенклатур справ	номенкла-тура	90	103					75	88	15	15			
	інструкцій з діловодства	інструкція	4	15					4	15	0	0			
	положень про служби діловодства	положе-ння	3	3					3	3	0	0			
	положень про ЕК	положе-ння	5	19					5	18	0	1			
	положень про архівні підрозділи	положення	5	13					5	13	0	0			
1.4	Приймання від джерел формування НАФ на зберігання документів:														
	управлінської документації	од. зб.	2400	2473					2000	2355	400	118			*, **
	із кадрових питань (особового складу)	од. зб.	9000	8989					5000	1959	4000	7030			*, **
	документів особового походження	од. зб.	30	0					30	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	10	1					6	0	4	1			*,**
	тематичних	перевірка	30	32					20	21	10	11			
	контрольних	перевірка	5	0					5	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	10	14					5	8	5	6			
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.	0	0	X	X	X	X	0	0	X	X	X	X	
	документів особового походження	од. зб.	0	0	X	X	X	X	0	0	X	X	X	X	
	науково-технічної документації	од. зб.	0	0	X	X	X	X	0	0	X	X	X	X	
	кінодокументів	од. обл.	0	0	X	X	X	X	0	0	X	X	X	X	
	фотодокументів	од. обл.	0	0	X	X	X	X	0	0	X	X	X	X	
	фонодокументів	од. обл.	0	0	X	X	X	X	0	0	X	X	X	X	
	відеодокументів	од. обл.	0	0	X	X	X	X	0	0	X	X	X	X	
	електронних інформаційних ресурсів	од. зб.	0	0	X	X	X	X	0	0	X	X	X	X	
3. Забезпечення збереженості документів Національного архівного фонду															
3.1.	Реставрація документів:														

	з паперовим носієм	арк.	2000	2003					2000	2003	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 документів (карт, креслеників тощо)	арк.	0	0					0	0	0	0		
		кв. м.	0	0					0	0	0	0		
3.3.	Оправлення та підшивка документів	од. зб.	3000	3050					3000	3050	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.	0	392					0	392	0	0			
3.7.	Перевіряння наявності та стану документів:														
	з паперовим носієм	од. зб.	52594	31439					50094	28441	2500	2998			*
	документів з електронним 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			
3.8.	Перевіряння наявності та стану страхового фонду	од. зб. (рулон, мікрофіш)	0	0					0	0	0	0			
3.9.	Виявлення унікальних документів (перегляд документів):								0	0	0	0			
	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		
3.10.	Страхування унікальних документів	документ	0	0					0	0	0	0		
3.11.	Створення фонду користування на:													
	документи з паперовим носієм:													
	мікрофільми	од. обл.	0	0					0	0	0	0		
	цифрові копії	файли	160000	161713					160000	161713	0	0		
		од. зб.	392	392					392	392	0	0		
	кінодокументи:													
	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:	од. обл	0	0					0	0	0	0		
	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	646					584	646	0	0		
		файл	45000	47438					45000	47438	0	0		

	документів особового	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			
	відеодокументів	опис	0	0					0	0	0	0			
		файл	0	0					0	0	0	0			
	електронних інформаційних ресурсів	опис	0	0					0	0	0	0			
		файл	0	0					0	0	0	0			
4. Використання інформації документів НАФ															
4.1.	Робота із запитами														
4.1.1.	Надійшло всього,	запит	7003	7537					3003	3260	4000	4277			
	з них:														
	прийнятих на особистому прийомі	запит	0	583					0	0	0	583			
	від іноземців	запит	0	53					0	53	0	0			
4.1.2.	Виконано запитів, всього:	запит	7003	7537					3003	3260	4000	4277			
	з них:														
	тематичних	запит	550	673					350	242	200	431			*
	біографічних	запит	100	358					100	358	0	0			
	генеалогічних	запит	3	8					3	8	0	0			
	майнових	запит	900	1015					650	883	250	132			**
	соціально-правового характеру	запит	5450	5483					1900	1769	3550	3714			*
4.1.3.	Видано довідок	довідка	0	4861					0	2553	0	2308			
4.2.	Підготовка:														

	виставок документів	виставка	17	23					17	23	0	0			
	у т. ч. онлайн-виставок	виставка	11	16					11	16	0	0			
	радіопередач	радіо-передача	2	0					2	0	0	0			*
	телепередач	теле-передача	0	0					0	0	0	0			
	публікацій у ЗМІ	публікація	0	2					0	2	0	0			
4.3.	Організація роботи користувачів у читальному залі:														
	зареєстровано користувачів	користу-вач	70	57					70	57	0	0			*
	у т.ч. іноземних громадян	користу-вач	5	0					5	0	0	0			*
	кількість відвідувань	відвіду-вання	500	114					500	114	0	0			*
	кількість виданих од. зб.	од. зб.	2000	753					2000	753	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	користу-вач	5	14					5	14	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	0					0	0	0	0			
5.2.	Збільшення	будівля	0	0					0	0	0	0			

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

* У пп. 1.3.1, 1.3.2, 1.4, 1.7.1, 3.7, 4.1.2, 4.2, 4.3, 5.5 планові показники виконані ДАК не у повному обсязі через збройну агресію РФ та тривалих відключень електроенергії

** У пп. 1.4, 1.7.1, 4.1.2 планові показники виконані архівними відділами/сектором РДА не у повному обсязі через збройну агресію РФ та тривалих відключень електроенергії

Розділ II

1. Формування, експертиза цінності документів

1.1. Відомості про проведену роботу та результати щодо ініціативного документування резонансних подій у країні.

Робота щодо ініціативного документування резонансних подій у країні архівом не проводилась

1.2. Відомості про проведення грошової оцінки документів Національного архівного фонду (за формою):

Замовники грошової оцінки	Кількість замовників грошової оцінки	Кількість документів НАФ	Оціночна вартість документів (грн.)	Підстава проведення грошової оцінки[1]
1	2	3	4	5
0	0	0	0	0

[1] Укладення договорів про передачу права власності або права користування, зберігання, передачу в заставу документів Національного архівного фонду, що є приватною власністю, у випадках, установлених законодавством;

укладення договорів про передачу права тимчасового користування документами Національного архівного фонду, що є державною чи комунальною власністю;

визначення розміру збитків, яких зазнав власник документів Національного архівного фонду внаслідок їх неналежного зберігання, що призвело до пошкодження, псування, нестачі, підроблення, розкрадання, незаконного вивезення або незаконної передачі іншій особі, а також знищення;

проведення обов'язкового страхування унікальних документів Національного архівного фонду, а також страхування інших документів Національного архівного фонду у разі їх депонованого зберігання, реставрації, експонування чи іншого користування за межами архівних установ;

інших випадків, передбачених законодавством.

1.3. У разі приймання документів із виборів зазначити назву виборів та надави інформацію за формою:

№ з/п	Приймання та описування	Одиниця виміру	Показники обсягу робіт						Примі-тка***
			Всього по області (Україні)	Центральні державні архіви	Державні архіви областей	Архівні відділи райдерж-адміністрацій	Архівні відділи міських рад	Трудові архіви	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Документів, що надійшли від виборчих комісій:				0	0			
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:				0	0			
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		0		2300		3080
2.	Управлінської документації тимчасового зберігання		0		2350		8150
3.	Документації з кадрових питань (особового складу)		0		6103		10090
4.	Науково-технічної документації		0		0		0
5.	Всього:		0		10753		21320

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 2022 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 вибіркове обстеження документів для виявлення можливих уражень плісеневими грибами та комахами;
- ведеться картотека фізичного стану справ.

Протягом 2022 року було придбано 1010 картонажів, виконано ремонт та 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 2022 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;

Оцифровані документи опубліковано на офіційному вебсайті архіву. Через збройну агресію рф,вимкнення світла в приміщенні архіву планові показники щодо створення фонду користування на документи з паперовим носієм у вигляді цифрових копій зменшено на 194 од.зб.
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.

Протягом 2022 року здійснено обстеження будівлі, пристосованої під архівосховища на вул. Сальського, 33 А та уточнення ґрунтових умов Держпідприємством "Державний науково-дослідний інститут будівельних конструкцій" для визначення умов експлуатації III поверху зазначеної будівлі.

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

Документи із-за кордону протягом 2022 року до архіву не надходили

3. Використання інформації документів Національного архівного фонду

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

1. До Дня Соборності України
2. До Дня вшанування учасників бойових дій на території інших держав
3. До Дня Героїв Небесної Сотні
4. До річниці бою під Крутами
5. До Міжнародного дня визволення в'язнів фашистських концтаборів
6. До роковин Чорнобильської катастрофи
7. До Дня жертв політичних репресій
8. До Дня пам'яті та примирення, Дня Перемоги над нацизмом у Другій світовій війні
9. До дня столиці
10. До Дня скорботи і вшанування пам'яті жертв війни в Україні
11. До річниці від Дня народження В.В. Городецького архітектора, підприємця, мецената
12. До Дня Конституції України
13. До Дня Української державності
14. До Дня Державного Прапора України та Дня Незалежності України
15. До 125-річчя заснування Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського»
16. До Дня пам'яті захисників України, які загинули в боротьбі за незалежність, суверенітет і територіальну цілісність України
17. До роковин трагедії Бабиного Яру
18. До Дня захисників і захисниць України
19. До річниці визволення м. Києва від нацистських окупантів
20. До Дня Гідності та Свободи
21. До Дня пам'яті жертв голодоморів
22. До Міжнародного Дня прав людини
23. До Дня працівника архівних установ

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

Протягом 2022 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.

За тематикою у Державному архіві м. Києва соціально-правові звернення/запити розподіляються:
– довідки за документами РАЦС – 45%
– підтвердження стажу роботи – 3%;
– нарахування заробітної плати – 4%;
– підтвердження стажу роботи та нарахування заробітної плати – 30%;
– атестація робочих місць – 1%;
– освіта – 2%;
— звернення, що пересилаються за належністю відповідно до статті 7 Закону України «Про звернення громадян» – 15%.

4. Міжнародна діяльність

4.1. Перелік укладених міжнародних договорів про співробітництво з архівними установами та іншими організаціями іноземних держав (з додаванням їх копій).

Міжнародні договори про співробітництво з архівними установами та іншими організаціями іноземних держав протягом 2022 року архівом не укладались. Діючі міжнародні договори про співробітництво в галузі архівної справи в архіві відсутні.

4.2. Службові відрядження за кордон, проведені міжнародні зустрічі, переговори і участь у міжнародних конференціях, семінарах та інших заходах, що здійснювалися у рамках міжнародного співробітництва та досягнуті домовленості.

Працівники Державного архіву м. Києва не направлялись у службові відрядження за кордон.

4.3. Отримана міжнародна гуманітарна допомога та фінансові ресурси донорської спільноти для забезпечення потреб державних архівних установ в умовах триваючої агресивної війни рф проти України (сканери, вогнетривкі шафи, спеціальні евакуаційні мішки, реставраційні матеріали інше) із зазначенням донора.

Міжнародна гуманітарна допомога та фінансові ресурси донорської спільноти протягом 2022 року до архіву не надходили

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

Державний архів м. Києва 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.

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

Державний архів м. Києва

_____ № _____

_____

(місце складення)

ЗВІТ
про виконання плану
наукової та методичної роботи
за 2022 рік

№ з/п	№ з/п відповідно до плану (форма 2)	Тема дослідження, кінцевий результат. Результат та обсяг виконаної роботи у звітному році	Термін виконання	Примітки
1	2	3	4	5
1. Архівознавство				
1.1. Формування НАФ, експертиза цінності документів				
1.2. Довідковий апарат до документів НАФ				

1.2.1	1.2.1	Покажчик до розпоряджень фонду "1689 "Київська міська державна адміністрація" (в електронному вигляді). Опрацьовано та внесено до покажчика 400 документів.	2023	
1.2.2	1.2.2	Покажчик до документів фонду №Р-1 "Київська міська рада депутатів та виконавчий орган Київської міської ради депутатів (Київська міська державна адміністрація) в електронному вигляді. Опрацьовано та внесено до покажчика 200 документів.	2023	
1.3. Забезпечення збереженості та державний облік документів НАФ				
1.4. Користування документами, їх публікація, організація наукової інформації				

1.4.1		у матеріалах 16-ї Всеукраїнської науково-практичної конференції "Український технічний музей:історія, досвід, перспективи" опублікована стаття С.Ю. Карамаша "Постаті винахідників у музеї правової охорони інтелектуальної спадщини" (Матеріали Всеукр. наук. конф., м. Київ, 09-11 червня 2022 р. Відповідальний редактор д.т.н., проф. Л.О. Гріффен)- Київ, 2022.-С.67-72.	09-11 червня 2022 року	стаття
1.4.2		у матеріалах 21-ї Всеукраїнської наукової конференції "Актуальні питання історії науки і техніки" опублікована стаття С.Ю. Карамаша "Винахідник Ю.В. Ланге у Києві: пошук архівів, відомостей, свідчень" (Матеріали Всеукр. наук. конф., м. Київ, 20-21 жовтня 2022р.)/Відп. ред. Гріффен Л. О.)	20-21 жовтня 2022 року	стаття
1.5. Управління, економіка, організація праці в архівних установах				
2. Археографія, генеалогія, інші спеціальні історичні дисципліни				

3. Документознавство				
Директор				Олександр ПАНЧЕНКО
		(підпис)		
00.00.0000				
Обсяг підготовлених наукових і методичних робіт зазначають у друкованих аркушах.				
У примітках зазначають інформацію про хід підготовки робіт, установи (за їх наявності), що відповідно до договорів є співвиконавців теми тощо.				
Відомості про позапланові теми та завдання подають у кінці розділів звіту.				

Державний архів м. Києва

_____ № _____

_____

(місце складення)

ЗВІТ
про виконання плану
науково-публікаційної роботи
за 2022 рік

№ п/п	Назва, вид видання, № державної реєстрації видання	Обсяг у друкованих аркушах	Головна організація, організації-співвиконавці	Стан виконання підготовки видання
1	**2**	**3**	**4**	**5**
1. Документальні публікації				
2. Довідково-інформаційні видання за програмою «Архівні зібрання України». Серія «Спеціальні довідники»				
3. Серія «Путівники»				
4. Інші видання				

4.1.	С.Ю. Карамаш "Перший український космонавт Павло Попович в Україні, Києві, у 24 школі м. Києва", Книга Видання друге, доповнене (-К.: Вид-во Франко Пак, 2022 -84 арк. з 64 іл.)	84 арк.	Державний архів м. Києва	2022
5. Періодичні видання та видання, що продовжуються				
6. Електронні видання та бази даних				
(найменування посади керівника архівної установи)		(підпис)		(Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)
00.00.0000				

Найменування
архівної установи

_____ № _____

_____
(місце складення)

ЗВІТ
про виконання плану впровадження
наукових та методичних розробок
за _____ рік

№ з/п	Назва теми розробки	Стан впровадження [1]	Очікуваний ефект від впровадження розробки
1	2	3	4
1. Наукові дослідження (розробки) УНДІАСД та НДІ мікрографії впроваджені у діяльність державного архіву, архівних відділів райдержадміністрацій та міських рад			
2. Власні розробки архівної установи			
3. Розробки інших архівних установ			

(найменування посади керівника архівної установи)	(підпис)	(власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

00.00.0000				
[1] Зазначаються конкретні заходи виконані у звітному періоді (апробація, видання наказу, тощо)				

Державний архів м. Києва
вчого органу Київської міської ради (Київська міська державна адміністрація)

_____ № _____

_____
(місце складення)

ЗВІТ
про мережу архівних установ
на 01.01.2023

Назви архівних установ	ь архівних	ч. юридичних о	в т. ч. юридичних осіб
Центральні державні архіви	-	X	X
Центральні державні архівні установи	-	X	X
Науково-дослідні установи	-	X	X
Галузеві державні архіви	-		
Державний архів в Автономній Республіці Крим, державні архіви областей	-	X	X
Державні архіви міст Києва і Севастополя	1	1	X
Архівні відділи райдержадміністрацій	10*	-	
Архівні відділи міських рад	-	-	
Архівні установи сільської, селищної, міської ради, ради об'єднаної територі	-	-	
Архівні установи, засновані фізичними особами та/або юридичними особам	4	4	

Директор Олександр ПАНЧЕНКО

05.01.2023

* В місті Києві функціонує 9 архівних відділів та архівний сектор

Зміни в мережі архівних установ із посиланням на акти, відповідно до яких утворені, ліквідовані, реорганізовані архівні установи, зазначають у пояснювальній записці до звіту.				

Додаток до звіту про мережу архівних установ

№ з/п	архівного відділу райдержадміністрації	та дата розпорядчої установи, тс	архівної уст	окремлених	исельність пр	Приміщення (кількість)				Архівосховища			альні зали (кн	Документи НАФ						з кадрових питань (особовс		часового збер
														равлінська документація Н		кументи особового походжен		Аудіовізуальні документи				
						будівель	позавідомчо	охоронної сиг	пожежної сиг	площа (кв. м.)	істкість (од. зб	нь заповнення		фондів	иниць зберіган	фондів	иниць зберіган	одиниць облік	иниць зберіган	фондів	иниць зберіган	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
1.	**Архівні відділи райдержадміністрацій**																						
1.1.	олосіївської районної в місті Києві держав	Розпорядження №22	м. Київ, просп	структурний пі	-	3	3	0	3	3	444,1	94500	130	0	12	4200	-	-	-	-	1963	41957	5
1.2.	Дарницької районної в місті Києві держав	Утворений відповід	м. Київ, вул. Я	структурний пі	-	3	1	0	1	1	225,3	25300	95	0	26	4527	-	-	-	-	1043	24034	-
1.3.	Деснянської районної в місті Києві держав	Розпорядження № 2	м. Київ, вул. Б	ий підрозділ адр	-	3	1	0	1	1	300,6	18144	100	1 (11,8 кв.м.)	21	4369	-	-	-	-	1078	27813	-
1.4.	Дніпровської районної в місті Києві держав	Розпорядження № 8	м. Київ, вул. Р	ий підрозділ адр	-	3	2	0	1	2	300	27700	99	0	16	3285	-	-	-	-	1171	19727	
1.5.	Оболонської районної в місті Києві держав	Розпорядження № 4	м. Київ, вул. Т	ий підрозділ адр	-	2	1	0	0	0	82	12810	130	0	12	2899	-	-	-	-	1292	14753	-
1.6.	Печерської районної в місті Києві держав	Розпорядження № 2	м. Київ, вул. Ц	ий підрозділ адр	-	3	2	0	1	1	580,3	88355	86	0	17	5128	-	-	-	-	3234	34080	-
1.7.	Подільської районної в місті Києві держав	Утворено рішенням	м.Київ, вул. О	ий підрозділ адр	-	3	1	0	1	1	55,3	16000	127	1 (13,8 кв.м.)	12	2581	-	-	-	-	874	21457	31
1.8.	вятошинської районної в місті Києві держа	Утворено рішенням	м. Київ пр. Пе	ий підрозділ адр	-	3	1	1	0	0	200	25875	134	0	10	4197	-	-	-	-	1010	12927	-
1.9.	олом'янської районної в місті Києві держа	Розпорядження № 5	м. Київ пр. По	ий підрозділ адр	-	4	1	1	1	1	505,8	57309	90	1 (17,1 кв.м.)	31	5970	-	-	-	-	1509	45627	49 146
1.10.	евченківської районної в місті Києві держа	Утворено рішенням	м. Київ, вул. О	структурний пі	-	3	2	0	2	2	300,55	12870	200	0	3	284	-	-	-	-	3005	32714	48 25
					-																		
2.	**Архівні відділи міських рад**																						
2.1.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2.2.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
…	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3.	**Трудові архіви**																						
3.1.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3.2.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
…	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Державний архів м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київська міська державна адміністрація) _____ № _____ _____ м. Київ ЗВІТ про стан і обсяг Національного архівного фонду та інших архівних документів, що зберігаються в архівних підрозділах джерел формування НАФ, архівних установах, заснованих фізичними особами та/або юридичними особами приватного права, приватних архівних зібраннях за 2022 рік								

№ з/п	Назви показників	Усього по Україні (області)	У зоні комплектування					
			центральних державних архівів	галузевих державних архівів	Інституту архівознавства Національної бібліотеки України імені В. І. Вернадського	Державного архіву в Автономній Республіці Крим, державних архівів областей, міст Києва і Севастополя	архівних відділів районних державних адміністрацій	архівних відділів міських рад
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Відомості про стан і обсяг документів Національного архівного фонду та інших архівних документів, що зберігаються в архівних підрозділах джерел формування НАФ								

1.1.	Кількість джерел формування НАФ, що передають і не передають управлінську документацію до державних архівних установ (архівних відділів міських рад), всього	674				351	323	
	у т.ч. відокремлених підрозділів, які за рішенням експертно-перевірної комісії державного архіву внесені до джерел формування Національного архівного фонду (далі – відокремлені підрозділи)	2				2		
1.2.	Кількість юридичних осіб - джерел комплектування, всього	581				258	323	
	у т.ч. відокремлених підрозділів	2				2		
	за формою власності:	0						
	державна, всього	312				138	174	
	у т.ч. відокремлених підрозділів	2				2		
	комунальна, всього	57				57		
	у т.ч. відокремлених підрозділів	0						
	приватна, всього	133				48	85	

	у т.ч. відокремлених підрозділів	0						
1.3.	Кількість джерел формування НАФ, що мають зведені номенклатури справ, погоджені з державними архівами, всього	315				180	135	
	у т.ч. відокремлених підрозділів	2				2		
1.4.	Кількість джерел формування НАФ, що мають ізольовані приміщення архівних підрозділів	505				246	259	
1.5.	Кількість джерел формування НАФ, архівні підрозділи яких мають штатних працівників	179				152	27	
1.6.	Кількість штатних працівників, які працюють в архівних підрозділах джерел формування НАФ	201				171	30	
1.7.	Кількість справ постійного зберігання, що зберігаються в архівних підрозділах джерел формування НАФ, всього	514650				357920	156730	

	у т.ч. кількість справ, включених до описів, схвалених ЕПК	334536				234286	100250	
1.8.	Кількість справ постійного зберігання, що зберігаються в архівних підрозділах джерел комплектування понад встановлені строки	333168				228138	105030	
1.9.	Кількість справ із кадрових питань (особового складу), що зберігаються в архівних підрозділах джерел формування НАФ, всього	1933501				1618258	315243	
	у т.ч. внесених до описів, погоджених ЕПК державного архіву	713087				651887	61200	
1.10.	Кількість джерел формування НАФ, у діяльності яких створюється науково-технічна документація, всього	28				20	8	
	у т.ч. відокремлених підрозділів	0						
1.11.	Кількість одиниць зберігання науково-технічної документації, що зберігаються в архівних підрозділах джерел формування НАФ	785				613	172	

1.12.	Кількість джерел формування НАФ, у діяльності яких створюються аудіовізуальні документи:	0						
а)	кінодокументи, всього джерел	0						
	з них відокремлених підрозділів	0						
б)	фотодокументи, всього джерел	26				26		
	з них відокремлених підро	0						
в)	фонодокументи, всього джерел	0						
	з них відокремлених підро	0						
г)	відеодокументи, всього джерел	0						
	з них відокремлених підро	0						
1.13.	Кількість одиниць обліку аудіовізуальних документів, що зберігаються в архівних підрозділах джерел формування НАФ:	225				225		
а)	кінодокументів	0						
б)	фотодокументів	225				225		
в)	фонодокументів	0						
г)	відеодокументів	0						

1.14.	Кількість музеїв і бібліотек джерел формування НАФ, що зберігають документи НАФ постійно	2		x	x	2		
1.15.	Кількість одиниць зберігання, що зберігаються в музеях і бібліотеках	0		x	x			
	Крайні дати одиниць зберігання, що зберігаються в музеях і бібліотеках	0		x	x			
2. Відомості про стан і обсяг документів Національного архівного фонду, що зберігаються в приватних архівних зібраннях								
2.1.	Кількість приватних архівних зібрань, в яких зберігаються документи НАФ	0		x	x			
2.2.	Кількість документів НАФ, що зберігаються в приватних архівних зібраннях	0		x	x			
3.Відомості про стан і обсяг документів Національного архівного фонду та інших архівних документів, що зберігаються в архівних установах, заснованих фізичними особами та/або юридичними особами приватного права								
3.1.	Кількість архівних установ	4	x	x	x	4	x	x
3.2.	Площа архівосховищ (м2)	17300,31	x	x	x	17300,31	x	x
3.3.	Кількість працівників	83	x	x	x	83	x	x
3.4.	Кількість фондів	676	x	x	x	676	x	x

3.5.	Кількість справ постійного зберігання, всього		х	х	х		х	х
	у т.ч. кількість справ, внесених до описів, схвалених ЕПК		х	х	х		х	х
3.6.	Кількість справ із кадрових питань (особового складу), всього	21851	х	х	х	21851	х	х
	кількість справ, внесених до описів, погоджених ЕПК (схвалених ЕК архівного відділу районної, районної у мм. Києві і Севастополі державної адміністрації, міської ради)	20100	х	х	х	20100	х	х
3.7	Кількість справ тимчасового зберігання	6760995	х	х	х	6760995	х	х

Директор О. ПАНЧЕНКО

05.01.2023