



# ДЕРЖАВНИЙ АРХІВ МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

## НАКАЗ

04.01.2017

м. Миколаїв

№ 9

Про затвердження графіку особистих та особистих виїзних прийомів громадян директором держархіву та заступниками директора, графіку проведення «гарячих ліній» та режиму роботи «телефону довіри» на 2017 рік

Відповідно до статті 22 Закону України «Про звернення громадян», Указу Президента України від 07 лютого 2008 року № 109/2008 «Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування», розпорядження голови облдержадміністрації від 30.12.2016 № 521-р «Про затвердження графіків особистих та особистих виїзних прийомів громадян головою облдержадміністрації, першим заступником, заступниками голови Миколаївської облдержадміністрації на 2017 рік»

### НАКАЗУЮ:

1. Затвердити графік особистого прийому громадян директором держархіву та заступниками директора держархіву Миколаївської області на 2017 рік (додається).
2. Затвердити графік особистих виїзних прийомів громадян директором держархіву та заступниками директора держархіву Миколаївської області на 2017 рік (додається).
3. Затвердити графік проведення «гарячих ліній» прийому громадян директором держархіву та заступниками директора держархіву Миколаївської області на 2017 рік (додається).
4. Затвердити режим роботи «телефону довіри» держархіву області на 2017 рік (додається).
5. Заступнику директора (Колесник Н.А.) забезпечити роботу відповідно до затверджених графіків прийомів громадян, згідно із Порядком організації та проведення особистого прийому громадян керівництвом Державного архіву Миколаївської області, затвердженим наказом директора держархіву від 18 травня 2010 року № 34 «Про затвердження Порядку організації та проведення особистого прийому громадян керівництвом Державного архіву Миколаївської області», зареєстрованим в головному управлінні юстиції у Миколаївській області 21 травня 2010 року за № 40/1707.
6. Начальнику відділу організаційної, кадрової та режимно-секретної роботи Федорович О.В.:

1) Забезпечити ознайомлення завідувачів архівних секторів райдержадміністрацій та начальників архівних відділів міських (міст обласного значення) рад із графіками особистих та особистих виїзних прийомів громадян директором держархіву та заступниками директора держархіву, «гарячих ліній» та режимом роботи «телефону довіри» на 2017 рік.

2) Розмістити інформацію щодо графіків проведення «гарячих» ліній, режиму роботи «телефону довіри», проведення особистих та особистих виїзних прийомів громадян директором держархіву та заступниками директора держархіву на 2017 рік у друкованих засобах масової інформації та на веб-сайті держархіву.

7. Визнати таким, що втратив чинність наказ директора держархіву від 15.01.16 № 4 «Про затвердження графіку особистого прийому громадян керівництвом держархіву області на 2016 рік».

8. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Директор держархіву

Л.Л.Левченко

Погоджено:

Заступник директора з основної  
діяльності

\_\_\_\_\_ Н.А.Колесник

Начальник віддулу організаційної,  
кадрової та режимно-секретної роботи

\_\_\_\_\_ О.В.Федорович

Виконавець:

Головний спеціаліст віддулу організаційної,  
кадрової та режимно-секретно роботи

\_\_\_\_\_ С.М.Черниш

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ директора держархіву  
Миколаївської області  
від 04.01.2017 № 9

**Графік  
особистого прийому громадян  
директором держархіву та заступниками директора держархіву  
Миколаївської області на 2017 рік**

| <b>Посада,<br/>прізвище, ім'я та по батькові</b>  | <b>Дні та години прийому</b>                 | <b>Місце проведення,<br/>телефон</b>           |
|---|--|--|
| Директор держархіву<br><b>Левченко<br/>Лариса<br/>Леонідівна</b>                            | Щовівторка та щочетверга<br>з 10.00 до 12.00 | м. Миколаїв,<br>вул. Московська, 1<br>37-00-65 |
| Заступник директора з основної<br>діяльності<br><b>Колесник<br/>Наталія<br/>Анатоліївна</b> | Щосереда<br>з 14.00 до 16.00                 | м. Миколаїв,<br>вул. Московська, 1<br>37-42-89 |
| Заступник директора –<br>начальник відділу зберігання,<br>обліку та довідкового апарату     | Щовівторка<br>з 14.00 до 16.00               | м. Миколаїв,<br>вул. Васляєва, 43<br>21-40-37  |

ЗАТВЕРДЖЕНО  
 Наказ директора держархіву  
 Миколаївської області  
 від 04.01.2017 № 9

**Графік  
 виїзного прийому громадян  
 директором держархіву та заступниками директора держархіву Миколаївської області на 2017 рік\***

| № з/п | Назва архівної установи                    | Місяці |       |          |         |         |         |        |         |          |         |          |         | Примітка |   |
|-------|--|--------|-------|----------|---------|---------|---------|--------|---------|----------|---------|----------|---------|----------|---|
|       |  | січень | лютий | березень | квітень | травень | червень | липень | серпень | вересень | жовтень | листопад | грудень |          |   |
| 1     | а/с Арбузинської райдержадміністрації      |        |       |          |         |         |         |        |         |          |         | 2        |         |          | 1. Директор державного архіву Миколаївської області<br><br>2. Заступник директора з основної діяльності<br><br>3. Заступник директора - начальник відділу зберігання, обліку та довідкового апарату |
| 2     | а/с Березнегуватської райдержадміністрації |        |       |          |         |         |         |        |         | 1        |         |          |         |          |   |
| 3     | а/с Веселинівської райдержадміністрації    |        |       |          |         |         |         |        |         |          |         |          |         | 1        |   |
| 4     | а/с Вітовської райдержадміністрації        | 1      |       |          | 2       |         |         |        |         |          |         |          | 3       |          |   |
| 5     | а/с Казанківської райдержадміністрації     |        |       |          |         |         |         |        | 3       |          |         |          |         |          |   |
| 6     | а/с Миколаївської райдержадміністрації     |        |       | 3        |         |         | 2       |        |         |          |         | 2        |         |          |   |
| 7     | а/с Новоодеської райдержадміністрації      |        | 1     |          |         |         |         |        |         |          |         |          |         |          |   |
| 8     | а/с Очаківської райдержадміністрації       |        |       |          |         |         |         |        | 3       |          |         |          |         |          |   |
| 9     | а/с Первомайської райдержадміністрації     |        |       |          |         | 1       |         |        |         |          |         |          |         |          |   |
| 10    | а/в Миколаївської міської ради             |        |       | 1        |         |         |         |        |         |          | 3       |          | 2       |          |   |

\* дата та час виїзних прийомів громадян визначатимуться додатково, згідно з щомісячними планами організаційної роботи архіву

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ директора держархіву  
Миколаївської області  
від 04.01.2017 № 9

**Графік  
проведення «гарячих» ліній прийому громадян  
директором держархіву та заступниками директора держархіву  
Миколаївської області на 2017 рік**

| <b>Посада,<br/>прізвище, ім'я та<br/>по батькові</b>                                       | <b>Дні та години<br/>прийому дзвінків</b>     | <b>Місце проведення,<br/>телефон</b>           |
|--|---|--|
| Директор держархіву<br><b>Левченко<br/>Лариса Леонідівна</b>                               | Перша середа<br>місяця<br>з 10.00 до 11.00    | м. Миколаїв,<br>вул. Московська, 1<br>37-00-65 |
| Заступник директора з<br>основної діяльності<br><b>Колесник<br/>Наталія Анатоліївна</b>    | Перший вівторок<br>місяця<br>з 10.00 до 11.00 | м. Миколаїв,<br>вул. Московська, 1<br>37-42-89 |
| Заступник директора –<br>начальник відділу<br>зберігання, обліку та<br>довідкового апарату | Перший четвер<br>місяця<br>з 10.00 до 11.00   | м. Миколаїв,<br>вул. Васляєва, 43<br>21-40-37  |

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ директора держархіву  
Миколаївської області  
від 04.01.2017 № 9

**Режим роботи «телефону довіри» держархіву області на 2017 рік**

| <b>Посада,<br/>прізвище, ім'я та по батькові<br/>відповідальної особи</b>   | <b>Дні та години<br/>прийому дзвінків</b> | <b>Місце проведення, телефон</b>               |
|---|---|--|
| Завідувач канцелярією відділу<br>організаційної, кадрової та<br>режимно-секретної роботи<br><b>Савельєва Інна Олександрівна</b> | Щоп'ятниці<br>з 09.00 до 11.00            | м. Миколаїв,<br>вул. Московська, 1<br>37-00-65 |