

ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник голови облдержадміністрації
_____ Рукоманов В.М.

„_____” _____ 2013 року

ЗВІТ ОРГАНІЗАЦІЙНОЇ РОБОТИ
Державного архіву Миколаївської області
за вересень 2013 року

Зміст заходу	Обґрунтування необхідності здійснення заходу	Термін виконан- ня	Відповідальні виконавці
1	2	3	4
1. На особистий прийом до керівництва держархіву громадяни не звертались.	Указ Президента України від 07.02.08 № 109/2008 «Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування»	протягом місяця	Директор Левченко Л.Л. , заступники директора Колесник Н.А. , Пікуль Г.Б.
2. Взято участь у апаратних нарадах, що проводяться заступником голови облдержадміністрації	Згідно з планом роботи облдержадміністрації на квітень 2013 року	кожного понеділка	Директор Левченко Л.Л.
3. Розглянуто 371 лист юридичних осіб та заяв громадян	Згідно з планом оргроботи ДАМО на 2013 рік	протягом місяця	-«-
4. Проведено комплексну перевірку роботи архівного відділу виконкому Миколаївської міської ради	-«-	18 вересня	Заступник директора Колесник Н.А. , начальники структурних підрозділів ДАМО
5. Проведено контрольні перевірки роботи архівних відділів за результатами комплексних перевірок: - Вознесенської райдержадміністрації; - Вознесенської міської ради	-«-	протягом місяця	-«-
6. Проведено тематичну перевірку роботи архівного відділу по роботі з архівними підрозділами: - Первомайської райдержадміністрації	-«-	-«-	Начальник відділу НАФ та діловодства Хозяшева Г.І.

1	2	3	4
7. Взято участь у відкритті спільної виставки з Миколаївським краєзнавчим музеєм, присвяченій Дню партизанської слави.	Позапланово	20 вересня	Директор Левченко Л.Л.
8. Проведено чергове засідання колегії ДАМО	Згідно з планом оргроботи ДАМО на 2013 рік	27 вересня	Директор Левченко Л.Л., члени колегії
9. Продовжено роботу з підготовки путівника «Державний архів Миколаївської області»	-«-	протягом місяця	-«-

Відділ організаційної, кадрової та режимно-секретної роботи

10. Участь у нараді при директорові держархіву	Згідно плану роботи з кадрами на 2013 рік	Протягом місяця	Начальник відділу організаційної, кадрової та режимно-секретної роботи Авербух Н.В.
11. Підготовлено проекти наказів про проходження практики, про щорічні відпустки, відпустку по догляду за дитиною, надбавку до посадового окладу та рангу	-«-	-«-	-«-
12. Проведено роботу з локальною системою «Картка» ЄДКС «Кадри» (внесення змін та доповнень)	Лист УДС в Миколаївській області від 27.12.07 № 173/02-07	-«-	-«-
13. Внесено зміни до особових справ та трудових книжок працівників архіву; до посадових інструкцій	Згідно плану роботи з кадрами на 2013 рік	-«-	-«-
14. Упорядковано та систематизовано періодичні видання бібліотечного фонду, оформлено поточну виставку, поповнено електронний реєстр новими друкованими виданнями, продовжено роботу з оновлення тематичних розділів	За планом роботи відділу	-«-	Діловод Реброва О.П.
15. Участь у технічній роботі з упорядкування документів підприємств, організацій, установ	-«-	-«-	-«-
16. Ведення діловодства в держархіві області	-«-	-«-	Секретар Савельєва І.О.

Сектор організаційно-аналітичної роботи

17. Збір та узагальнення тижневих планів роботи відділів держархіву	Згідно з планом роботи сектору на 2013 рік	Протягом місяця	Завідувач сектору Федорович О.В.
---	--	-----------------	-------------------------------------

1	2	3	4
18. Збір та узагальнення тижневих звітів про роботу відділів держархіву	-«-	-«-	-«-
19. Збір та узагальнення місячних звітів про роботу відділів держархіву	-«-	-«-	-«-
20. Збір та узагальнення матеріалів до чергової колегії держархіву області	-«-	-«-	-«-
21. Участь у комплексній перевірці роботи архівного відділу виконкому Миколаївської міської ради	-«-	18 вересня	-«-
22. Надання методичної допомоги архівним відділам райдержадміністрацій, міських рад, трудовим архівам з профільних відділу питань	-«-	Протягом місяця	Завідувач сектору Федорович О.В. , головний спеціаліст Брятко А.А.
23. Організовано роботу з аналізу стану виконавської дисципліни в держархіві щодо виконання актів та доручень органів вищого рівня	Розпорядження голови облдержадміністрації від 23.06.04 № 293-р	-«-	Гловний спеціаліст Брятко А.А.
24. Організовано роботу з контролю за виконанням наказів директора держархіву	Згідно з планом роботи відділу на 2013 рік	-«-	-«-
25. Здійснювався контроль та координація діяльності держархіву з питань звернень громадян	-«-	-«-	-«-

Відділ формування НАФ та діловодства

26. Здійснено аналіз з постатейним узгодженням 27 (5220 ст.) номенклатури справ установ-фондоутворювачів відповідно до архівного законодавства: - фінансове управління Єланецької райдержадміністрації (217 ст.); - фінансове управління Казанківської райдержадміністрації (117 ст.); - фінансове управління Братської райдержадміністрації (186 ст.); - управління державної казначейської служби України у Снігурівському районі (467 ст.); - арбітражний керуючий Козлов В.О. (45 ст.); - арбітражний керуючий Шибко О.Л. (45 ст.); - комунальний заклад «Миколаївський обласний краєзнавчий музей» (94 ст.); - управління виконавчої дирекції Фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві	Згідно з планом роботи відділу на 2013 рік	Протягом місяця	Спеціалісти відділу
---	--	-----------------	---------------------

1	2	3	4
<p>та професійних захворювань (260 ст.);</p> <ul style="list-style-type: none"> - Возсіятська сільська рада та її виконавчий комітет Єланецького району (176 ст.); - Малоукраїнська сільська рада та її виконавчий комітет Єланецького району (176 ст.); - Селянська спілка приватних паїв «Куйбишева» Братського району (122 ст.); - архівний відділ Вознесенської міської ради; - фінансове управління Вознесенської міської ради (301 ст.); - управління Пенсійного фонду України в Березнегуватському районі Миколаївської області (367 ст.); - управління праці та соціального захисту населення Вознесенської міської ради (359 ст.); - Миколаївський державний театр ляльок (112 ст.); - відділ держземагенства у Братському районі (164 ст.); - Березнегуватська селищна рада (158 ст.); - Ганівська сільська рада Братського району (178 ст.); - Лепетиська сільська рада Березнегуватського району (210 ст.); - Мурахівська сільська рада Березнегуватського району (184 ст.); - Новоукраїнська сільська рада Березнегуватського району (163 ст.); - Новосевастопольська сільська рада Березнегуватського району (181 ст.); - Білокриницька сільська рада Березнегуватського району (203 ст.); - Березанське районне управління юстиції (360 ст.); - Веселинівська сільська рада (91 ст.); - Сергіївська сільська рада Миколаївської області (174 ст.) 			
<p>27. Здійснено науково-технічне опрацювання документів:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ВАТ «Завод «Металіст»; - Прокуратура Миколаївської області; - державний архів Миколаївської області 	-«-	-«-	Спеціалісти відділу

1	2	3	4
28. Взято участь у засіданні ЕПК	-«-	-«-	-«-
29. Оформлено документи засідання ЕПК	-«-	-«-	Начальник відділу Хозяшева Г.І.
30. Надано консультації та методичну допомогу працівникам ділових служб та архівних підрозділів установ, організацій, підприємств: - 18 особисто; 2 з виходом в організацію	-«-	-«-	Спеціалісти відділу
<u>Відділ зберігання, обліку та довідкового апарату</u>			
31. Здійснювалось описування документів Миколаївського обласного центру зайнятості – 36 справ	Згідно з планом роботи відділу на 2013 рік	Протягом місяця	Начальник відділу Чернова С.П.
32. Видано (прийнято) справ – 1659 справ: - до читального залу – 844 справи; - до робочих приміщень – 815 справ	-«-	-«-	Зберігачі фонду, палітурники
33. Видано (прийнято) описів – 225 описів	-«-	-«-	-«-
34. Видано мікрофотокопій до читальної зали – 20 бюксів	-«-	-«-	-«-
35. Тривала робота з перевіряння наявності документів – 9969 справ	-«-	-«-	-«-
36. Продовжувалась робота з укладання опису рішень фонду № Р-4000 – 800 заголовків	-«-	-«-	-«-
<u>Сектор фізичної збереженості документів</u>			
37. Здійснювалося описування відео документів – 188,04/3 хвилини запису/ од.обл.	Відповідно до плану роботи сектору на 2013 рік	Протягом тижня	Завідувач сектору Савінова О.А.
38. Здійснювалася робота з відновлення згасаючих та слабо контрастних (дикторські тексти відео документів) – 12 сторінок	-«-	-«-	-«-
39. Здійснювалась робота з відновлення згасаючих та слабо контрастних текстів документів методом оцифрування – 1 аркуш	-«-	-«-	-«-
40. Прийнято справ на державне зберігання – 75 справ	-«-	-«-	-«-
41. Виготовлено конвертів для фонду № Р-2871 – 700 штук	-«-	-«-	-«-

1	2	3	4
42. Здійснювалось ведення книги обліку надходжень мікрофотокопій СФ та складання опису СФ управлінської документації – 6312 кадрів	-«-	-«-	-«-
43. Здійснювалась робота з оформлення фотодокументів: - шифрування – 1490 од.зб.	-«-	-«-	Копіювальник фільмових матеріалів Орленко Н.В.
44. Здійснювалась консерваційно-профілактична обробка фотодокументів – 750 од.зб.	-«-	-«-	-«-
45. Здійснювалась консерваційно-профілактична обробка СФ на документи з паперовою основою – 9000 м	-«-	-«-	-«-
46. Здійснювався контроль технічного стану СФ на документи з паперовою основою – 9000 м	-«-	-«-	-«-
47. Здійснювалась робота з оформлення та упакування мікрофільмів – 16/6368 од.зб./ кадрів	-«-	-«-	-«-
48. Здійснювалась робота з оформлення коробок: - маркування коробок СФ на документи з паперовою основою – 30 коробок	-«-	-«-	-«-
49. Здійснювалась робота зі створення цифрових копій та комп'ютерна обробка цифрових копій – 90 аркушів/кадрів	-«-	-«-	-«-
50. Відремонтовано документів з паперовою основою – 1670 аркушів	-«-	-«-	Палітурники документів Н.Ю.Соловйова Л.С.Гаращенко
51. Відреставровано документів з паперовою основою – 80 аркушів	-«-	-«-	-«-
52. Госпрозрахункові роботи – 7 днів			Працівники сектору
<u>Відділ інформації та використання документів</u>			
53. В читальних залах обслуговано 83 особи	Згідно з планом роботи відділу на 2013 рік	протягом місяця	Головний спеціаліст Серединський О.В. , головний спеціаліст Бугасвська Ю.А.

1	2	3	4
54. Виконано запитів: - тематичних – 2 - іноземних – 2 - генеалогічних – 4 - майнового характеру – 90 - соціально-правового характеру – 135	-«-	-«-	Спеціалісти відділу
55. Підготовлено відповідей про відсутність документів в архіві з рекомендаціями про їх можливе місцезнаходження – 32	-«-	-«-	-«-
56. Прийнято 206 відвідувачів у столі довідок	-«-	щовівторка, щочетверга	Головний спеціаліст Нікольчук Н.П.
57. Проводилось виявлення документів, пов'язаних з українським визвольним рухом, політичними репресіями та голодоморами в Україні, серед розсекречених документів	Лист Держкомархіву України від 03.06.09 № 06-1087	протягом місяця	Головний спеціаліст Крикалова І.В.
58. Проводилась робота з укладання планів, звітів, інформацій для ОДА та ДАСУ	Згідно з планом роботи відділу на 2013 рік	протягом місяця	Начальник відділу Мельник М.О.
59. Участь у засіданнях регіональної комісії з визначення даних про заробітну плату працівників за роботу у зоні відчуження у 1986-1990 роках	Позапланово	-«-	Начальник відділу Мельник М.О.
60. Підготовлено фотодокументальну он-лайн виставку «До 90-річчя заснування заводу «Екватор»	Згідно з планом роботи відділу на 2013 рік	20 вересня, веб-сайт ДАМО	Начальник відділу Мельник М.О.
61. Підготовлено публікацію «Миколаївське музичне училище у довоєнний час»	-«-	30 вересня, веб-сайт ДАМО	Начальник відділу Мельник М.О.
62. Взято участь у міжнародній науковій військово-історичній конференції «Кримська війна: історія та уроки (1853-1856 рр.)» з доповіддю «Кримська війна 1853-1856 рр. у документах Державного архіву Миколаївської області»	Позапланово	27-29 вересня	-«-
63. Триває підготовка фотодокументальної он-лайнової виставки «3 історії Миколаївського національного університету ім. В.О.Сухомлинського (до 100-річчя з часу заснування)»	Згідно з планом роботи відділу на 2013 рік	Протягом місяця	-«-

1	2	3	4
64. Триває підготовка методичних рекомендацій з оформлення відповідей на запити	-«-	-«-	-«-
65. Триває підготовка публікації «3 історії Миколаївського губерньського управління рибними промислами»	-«-	-«-	-«-
66. Триває підготовка ініціативного інформування «До 180-річчя з часу заснування с. Ставки Веселинівського району»	-«-	-«-	Головний спеціаліст Бугаєвська Ю.А.
67. Триває підготовка інформації щодо злочинів румунських окупантів	Позапланово	-«-	Начальник відділу Мельник М.О.
68. Підготовлено та проведено телепередачу «Документи ДАМО з історії православ'я на Миколаївщині (до 1025-річчя хрещення Київської Русі)»	-«-	11 вересня, обласне телебачення т/к «Миколаїв»	-«-
69. Підготовлено фотодокументальну стендову виставку «3 історії діяльності розвідувально-диверсійної групи «Миколаївський центр»	-«-	19 вересня, УСБУ в Миколаївській області	-«-
70. Триває виявлення та оцифрування документів з історії Великої Вітчизняної війни 1941-1945 рр. на Миколаївщині	-«-	Протягом місяця	-«-
71. Взято участь у виїзному засіданні ЦК профспілки працівників держустанов	-«-	13 вересня	-«-
72. Триває підготовка телепередачі «Миколаївщина під час Кримської війни 1853-1856 рр.»	Згідно з планом роботи відділу на 2013 рік	Протягом місяця	-«-

Директор держархіву

Л.Л.Левченко

Федорович 76 65 65