

ЗАТВЕРДЖУЮ
 Керівник апарату Миколаївської
 облдержадміністрації
 _____ Ничипорчук А.Г.
 _____ 2015 року

ЗВІТ ОРГАНІЗАЦІЙНОЇ РОБОТИ
 Державного архіву Миколаївської області
 за червень 2015 року

Зміст заходу	Обґрунтування необхідності здійснення заходу	Термін виконання	Відповідальні виконавці
1	2	3	4
1. Організовано проведення: - особистих прийомів громадян – проведено 18 прийомів, звернень не було; - телефону «гарячої» лінії – проведено 3, дзвінків не було; - «телефону довіри» - проведено 4, дзвінків не було	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. , Чернова С.П.
2. Взято участь у апаратних нарадах, що проводяться заступником голови облдержадміністрації	Згідно з планом роботи облдержадміністрації на 2015 рік	кожного понеділка	Директор Левченко Л.Л.
3. Розглянуто 373 листи юридичних осіб та заяв громадян	Згідно з планом оргроботи держархіву на 2015 рік	протягом місяця	-«-
4. Проведено Всеукраїнську науково-практичну конференцію «Літературна Миколаївщина: актуальні проблеми збереження культурно-історичної спадщини», разом з Центральним державним архівом-музеєм літератури і мистецтва України, Миколаївською бібліотечною асоціацією та Інтернет-журналом «Миколаїв літературний».	Позапланово	11-12 червня	-«-
5. Продовжено роботу з підготовки путівника «Державний архів Миколаївської області»	-«-	протягом місяця	Спеціалісти архіву
<u>Відділ організаційної, кадрової та режимно-секретної роботи</u>			
6. Проведено збір та узагальнення місячних планів роботи структурних підрозділів держархіву	Згідно з планом роботи відділу на 2015 рік	Протягом місяця	Начальник відділу Федорович О.В.

1	2	3	4
7. Проведено збір та узагальнення місячних звітів про роботу структурних підрозділів держархіву	-«-	-«-	-«-
8. Надавалась методична допомога архівним секторам райдержадміністрацій, архівним відділам міських рад, трудовим архівам з профільних відділу питань	-«-	Протягом місяця	Начальник відділу Федорович О.В. , головний спеціаліст Бондарєв О.В.
9. 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	-«-	-«-
10. Організовано роботу з контролю за виконанням наказів директора держархіву	Згідно з планом роботи відділу на 2015 рік	-«-	-«-
11. Здійснювався контроль та координація діяльності держархіву з питань звернень громадян	-«-	-«-	-«-
12. Ведення особових справ та трудових книжок працівників архіву; внесення змін до посадових інструкцій	Згідно з планом роботи з кадрами на 2015 рік	-«-	Заступник начальника відділу Нагорна С.Ю.
13. Підготовлено проекти наказів про звільнення, про призначення, про проходження практики, про надбавку за вислугу років	-«-	-«-	-«-
14. Надано звіт про стан розсекречування документів в установі за червень 2015 року УСБУ в Миколаївській області	Лист УСБУ в Миколаївській області від 30.05.2011 № 64/8730	-«-	-«-
15. Проводилось упорядкування та систематизація періодичних видань бібліотечного фонду, оформлення поточних виставок, поповнення електронного реєстру новими друкованими виданнями, участь в технічній роботі з упорядкування документів установ, організацій і підприємств в зоні комплектування держархіву області	Згідно з планом роботи відділу на 2015 рік	-«-	Діловод Реброва О.П.
16. Ведення діловодства в держархіві області	-«-	-«-	Завідувач канцелярією Савельєва І.О.
Відділ формування НАФ та діловодства			
17. Здійснено аналіз з постатейним узгодженням 30 (7808 ст.) номенклатур справ установ - фондоутворювачів відповідно до архівного законодавства: - Березанська селищна рада (133 ст.); - Варюшинська сільська рада Веселинівського району (186 ст.); - Богданівська сільська рада	Згідно з планом роботи відділу на 2015 рік	Протягом місяця	Спеціалісти відділу

1	2	3	4
<p>Доманівського району (155 ст.);</p> <ul style="list-style-type: none"> - Єланецька селищна рада (129 ст.); - Єланецька селищна рада (120 ст. посторно); - Архівний сектор Єланецької райдержадміністрації (80 ст.); - Арбузинська райдержадміністрація (294 ст.); - Арбузинська районна рада (66 ст.); - Константинівська селищна рада Арбузинського району (243 ст.); - Арбузинське районне управління юстиції (475 ст.); - Казанківська центральна районна лікарня (578 ст.); - Казанківське районне управління юстиції (391 ст.); - Новобузьке районне управління юстиції (420 ст.); - Новобузьке районне управління юстиції (418 ст. повторно); - Снігурівський районний суд (134 ст.); - Головне територіальне управління юстиції у Миколаївській області (690 ст.); - Семенівська сільська рада Арбузинського району (154 ст.); - Новокрасненська сільська рада Арбузинського району (160 ст.); - Миколаївська обласна бібліотека для юнацтва (188 ст.); - Миколаївський коледж транспортної інфраструктури (175 ст.); - Кривоозерське районне управління юстиції (481 ст.); - Управління Пенсійного фонду України в Новобузькому районі (434 ст.); - Миколаївська обласна організація професійної спілки працівників суднобудування України (69 ст.); - Миколаївська регіональна державна лабораторія ветеринарної медицини (787 ст.); - Миколаївська регіональна державна лабораторія ветеринарної медицини (776 ст. повторно); - Відділ освіти, молоді та спорту Жовтневої райдержадміністрації (258 ст.); - Управління житлово-комунального господарства та капітального будівництва Вознесенської міської ради (146 ст.); - Управління Державної казначейської 			

1	2	3	4
<p>служби України у Доманівському районі (356 ст.);</p> <p>- Управління Державної казначейської служби України у Новобузькому районі (392 ст.);</p> <p>- Відділ економічного розвитку, торгівлі та туризму Первомайської райдержадміністрації (83 ст.)</p>			
<p>18. Взято участь у роботі тематичного постійно діючого семінару «Децентралізація влади в Україні, зміцнення матеріальної та фінансової основи місцевого самоврядування» на базі Миколаївського обласного центру перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників органів державної влади, органів місцевого самоврядування, державних підприємств, установ і організацій.</p>	Позапланово	4 червня	Начальник відділу Хозяшева Г.І.
<p>19. Проведено комплексні перевірки:</p> <p>- Миколаївська обласна організація профспілки працівників автомобільного транспорту і шляхового господарства;</p> <p>- Миколаївська обласна спілка споживчих товариств</p>	Згідно з планом роботи відділу на 2015 рік	Протягом місяця	Спеціалісти відділу
<p>20. Проведено контрольне перевіряння департаменту агропромислового розвитку облдержадміністрації</p>	-«-	-«-	-«-
<p>21. Здійснено науково-технічне опрацювання документів:</p> <p>- Державна інспекція сільського господарства в Миколаївській області;</p> <p>- Миколаївський обласний центр зайнятості;</p> <p>- КП «Автотрансобслуговування»</p>	-«-	-«-	-«-
<p>22. Надано консультації та методичну допомогу працівникам ділових служб та архівних підрозділів установ, організацій, підприємств:</p> <p>- 19 особисто;</p> <p>- 2 телефоном;</p> <p>- 5 з виходом в установу.</p>	-«-	-«-	Працівники відділу
<u>Відділ зберігання, обліку та довідкового апарату</u>			
<p>23. Тривала робота з удосконалення опису фонду № Р-982 – 200 заголовків</p>	Згідно з планом роботи відділу на 2015 рік	протягом місяця	Головний спеціаліст Нечитайло В.В.
<p>24. Тривала робота з удосконалення опису фонду № 252 – 450 заголовків</p>	-«-	-«-	Провідний спеціаліст Нєвасєв І.В.
<p>25. Видано (прийнято) справ – 1460 справ</p> <p>- до читального залу – 664 справи;</p> <p>- робочих приміщень – 796 справ</p>			Зберігачі фондів, палітурник

1	2	3	4
26. Видано (прийнято) описів – 327 описів	-«-	-«-	-«-
27. Видано мікрофотокопій – 9 бюксів	-«-	-«-	-«-
28. Видано кінодокументів – 11 од.обл.	-«-	-«-	-«-
29. Видано фонодокументів - 328 од.обл.	-«-	-«-	-«-
30. Тривала робота з перевіряння наявності документів – 5268 справ	-«-	-«-	-«-
31. Тривала робота з укладання опису рішень до фонду № Р-3693 – 200 заголовків	-«-	-«-	Провідний спеціаліст Маслова В.В.
32. Здійснювалась робота з укладання заголовків справ описів фондів №№ Д-12/0, Д-19/0 – 456 заголовків	-«-	-«-	-«-
33. Тривала робота з ведення справ фондів - 80 справ	-«-	-«-	Провідний спеціаліст Неваєва І.В.
34. Здійснювалась робота з ведення електронних карток фізичного стану справ – 80 карток	-«-	-«-	-«-
<u>Сектор фізичної збереженості документів</u>			
35. Прийнято справ на державне зберігання – 267 справ	Згідно з планом роботи сектору на 2015 рік	Протягом місяця	Завідувач сектору Савінова О.А.
36. Здійснювалась робота з відновлення згасаючих та слабо контрастних текстів документів – 2,5 сторінки	-«-	-«-	-«-
37. Тривала робота зі створення цифрових копій та їх комп'ютерна обробка – 1738 аркушів/кадрів	-«-	-«-	Завідувач сектору Савінова О.А. , копіювальник фільмових матеріалів Орленко Н.В.
38. Здійснювалась консерваційно-профілактична обробка фонодокументів – 328 од.зб.	-«-	-«-	Копіювальник фільмових матеріалів Орленко Н.В.
39. Здійснювались госпрозрахункові роботи – 1 день	-«-	-«-	-«-
40. Відремонтовано документів з паперовою основою – 2288 аркушів			Палітурник документів Гарашенко Н.С. , Соловійова Н.Ю.
41. Відреставровано документів з паперовою основою – 56 аркушів	-«-	-«-	-«-
42. Оправлено: - справ – 48 справ	-«-	-«-	-«-

1	2	3	4
<u>Відділ інформації та використання документів</u>			
43. В читальних залах обслуговано 41 особа	Згідно з планом роботи відділу на 2015 рік	протягом місяця	Головний спеціаліст Бугаєвська Ю.А. , провідний спеціаліст Іванова Г.А.
44. Виконано запитів: - тематичних - 12 - іноземних – 3 - генеалогічних - 7 - біографічних - 5 - майнового характеру - 63 - соціально-правового характеру – 130	-«-	-«-	Спеціалісти відділу
45. Підготовлено відповідей про відсутність документів в архіві з рекомендаціями про їх можливе місцезнаходження – 50	-«-	-«-	-«-
46. Прийнято 225 відвідувачів у столі довідок	-«-	щовівторка, щочетверга	Головні спеціалісти Нікольчук Н.П. , Бугаєвська Ю.А.
47. 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.
48. Проводилась робота з укладання планів, звітів, інформацій для ОДА та ДАСУ	Згідно з планом роботи відділу на 2015 рік	-«-	Начальник відділу Мельник М.О.
49. Взято участь у засіданні регіональної комісії з визначення даних про заробітну плату працівників за роботу у зоні відчуження у 1986-1990 роках та обласної комісії з надання статусу учасника ліквідації аварії на ЧАЕС	Позапланово	-«-	-«-
50. Тривало тематичне виявлення документів щодо місць поховань жертв румунських окупантів та поховань періоду Великої Вітчизняної війни	-«-	-«-	Спеціалісти відділу
51. Тривала робота з підготовки інформації щодо місць поховань загиблих під час Великої Вітчизняної війни	Згідно з планом роботи відділу на 2015 рік	протягом місяця	Начальник відділу Мельник М.О.
52. Тривала підготовка протоколів науково-методичної ради держархіву	-«-	-«-	-«-
53. Триває підготовка документальної он-лайнної виставки «До 35-ї річниці збудування Миколаївського глиноземного заводу»	-«-	-«-	Головний спеціаліст Крикалова І.В.

1	2	3	4
54. Підготовлено документальну он-лайнкову виставку «Документи з історії Миколаївського чоловічого училища ім. статс-секретаря графа С.Ю.Вітге»	Позапланово	29 червня, веб-сайт ДАМО	Начальник відділу Мельник М.О.
55. Підготовлено і проведено радіопередачу «3 історії перших фотографій у Миколаєві»	Згідно з планом роботи відділу на 2015 рік	27 червня, обласний радіоканал	-«-
56. Підготовлено та проведено телепередачу «Миколаївщина 22 червня 1941 року. Початок війни.» (До Дня скорботи і пам'яті жертв війни в Україні)	Позапланово	22 червня, ТРК Миколаїв	-«-
57. Підготовлено і проведено радіопередачу «Миколаївщина 22 червня 1941 року. Початок війни.» (До Дня скорботи і пам'яті жертв війни в Україні)	-«-	22 червня, обласний радіоканал	-«-

Заступник директора

Н.А.Колесник

Федорович 76 65 65