

ЗВІТ ОРГАНІЗАЦІЙНОЇ РОБОТИ
Державного архіву Миколаївської області
за лютий 2016 року

Зміст заходу	Обґрунтування необхідності здійснення заходу	Термін виконання	Відповідальні виконавці
1	2	3	4
1. Організовано проведення: - особистих прийомів громадян – проведено 20 прийомів, на прийом громадяни не звертались; - 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 держархіву 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 2016 рік	кожного понеділка	Директор держархіву Левченко Л.Л.
3. Розглянуто 310 листів юридичних осіб та заяв громадян	Згідно з планом оргроботи держархіву на 2016 рік	протягом місяця	-«-
4. Взято участь у засіданні Миколаївської обласної організації Національної спілки краєзнавців	Позапланово	9 лютого	-«-
5. Проведено семінар «Нормативне регулювання децентралізації в Україні. Архіви Миколаївщини в контексті децентралізації» за участю керівника апарату Миколаївської облдержадміністрації Ничипорчука А.Г. директора Офісу реформ у Миколаївській області Бойко В.А., сертифікованого експерту з питань децентралізації Дудюка О.Л., керівників архівних секторів/відділів райдержадміністрацій, міських рад,	-«-	10 лютого	Директор держархіву Левченко Л.Л. , колектив ДАМО
6. Взято участь у телепередачі про діяльність держархіву області, яка пройшла на телеканалі ТАК-TV	-«-	10 лютого	-«-
7. Взято участь у телепередачі про М.М.Шнеєрсона у рамках циклу телепередач «Контраргумент»	-«-	11 лютого, ОДТРК	Директор держархіву Левченко Л.Л.

1	2	3	4
8. Проведено семінар для державних службовців – співробітників держархіву області з питань застосування положень нового Закону України «Про державну службу» та декларування доходів державних службовців. У семінарі взяла участь заступник начальника Міжобласного управління державної служби в Одеській, Миколаївській та Херсонській областях Ольга Олександрівна Кальченко.	-«-	12 лютого	Директор держархіву Левченко Л.Л., колектив ДАМО
9. Взято участь у телепередачі «З історії Миколаївського учительського інституту»	-«-	25 лютого, телеканал Миколаїв	-«-
10. Продовжено роботу з підготовки путівника «Державний архів Миколаївської області»	-«-	протягом місяця	Спеціалісти архіву
<u>Відділ організаційної, кадрової та режимно-секретної роботи</u>			
11. Проведено збір та узагальнення місячних планів роботи структурних підрозділів держархіву	Згідно з планом роботи відділу на 2016 рік	Протягом місяця	Начальник відділу Федорович О.В.
12. Проведено збір та узагальнення місячних звітів про роботу структурних підрозділів держархіву	-«-	-«-	-«-
13. Надавалась методична допомога архівним секторам райдержадміністрацій, архівним відділам міських рад, трудовим архівам з профільних відділу питань	-«-	Протягом місяця	Начальник відділу Федорович О.В.,
14. 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	-«-	-«-
15. Організовано роботу з контролю за виконанням наказів директора держархіву	Згідно з планом роботи відділу на 2016 рік	-«-	-«-
16. Здійснювався контроль та координація діяльності держархіву з питань звернень громадян	-«-	-«-	-«-
17. Ведення особових справ та трудових книжок працівників архіву; внесення змін до посадових інструкцій	Згідно з планом роботи з кадрами на 2016 рік	-«-	Заступник начальника відділу Нагорна С.Ю.
18. Підготовлено проекти наказів про звільнення, про призначення, про проходження практики, про надбавку за вислугу років	-«-	-«-	-«-

1	2	3	4
19. Надано звіт про стан розсекречування документів в установі УСБУ в Миколаївській області	Лист УСБУ в Миколаївській області від 30.05.2011 № 64/8730	-«-	-«-
20. 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 2016 рік	-«-	Діловод Реброва О.П.
21. Ведення діловодства в держархіві області	-«-	-«-	Завідувач канцелярією Савельєва І.О.

Відділ формування НАФ та діловодства

22. Здійснено аналіз з постатейним узгодженням 19 (7973 ст.) номенклатур справ установ - фондоутворювачів відповідно до архівного законодавства: - Миколаївський обласний центр з гідрометеорології (625 ст.); - Миколаївський національний університет ім. В.О.Сухомлинського (606 ст.); - Врадіївська райдержадміністрація (244 ст.); - державна фінансова інспекція в Миколаївській області (217 ст.); - державна екологічна інспекція у Миколаївській області (308 ст.); - Казанківська райдержадміністрація (269 ст.); - Управління Пенсійного фонду України в Березанському районі (443 ст.); - Головне управління державної служби України з надзвичайних ситуацій у Миколаївській області (1028 ст.); - Миколаївське державне вище музичне училище (227 ст.); - Миколаївський обласний протитуберкульозний диспансер (1418 ст.); - Очаківське міськрайонне управління	Згідно з планом роботи відділу на 2015 рік	Протягом місяця	Спеціалісти відділу
--	--	-----------------	---------------------

1	2	3	4
<p>юстиції (376 ст.);</p> <ul style="list-style-type: none"> -Кубряцька сільська рада (125 ст.); - Управління Пенсійного фонду України в Казанківському районі (410 ст.); - управління агропромислового розвитку Новобузької райдержадміністрації (127 ст.); - Управління Пенсійного фонду України в Миколаївському районі (299 ст.); - ДП «Дослідне господарство «Еліта» ДУ «МДСДС ІЗНААНУ» (305 ст.); - Миколаївське обласне відділення Фонду соціального захисту інвалідів (233 ст.); - філія «Октябрськ» ДП «АМПУ» (541 ст.); - фінансове управління Очаківської міської ради (154 ст.) 			
<p>23. Взято участь у роботі тематичного постійно-діючого семінару «Реалізація компетенції сільських та селищних голів в умовах децентралізації влади в Україні» на базі Миколаївського обласного центру перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників виконавчих органів та органів місцевого самоврядування, державних підприємств, установ і організацій з працівниками за участю новообраних сільських та селищних голів.</p>	-«-	-«-	-«-
<p>24. Проведено комплексне перевіряння:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Миколаївська філія ДП «Адміністрація морських портів України» 	-«-	-«-	-«-
<p>25. Здійснено науково-технічне опрацювання документів:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Головне управління ветеринарної медицини у Миколаївській області; - Миколаївська обласна державна лабораторія ветеринарної медицини; - Територіальне управління держгідропромнагляду у Миколаївській області; - Миколаївська обласна телерадіокомпанія; - Миколаївський обласний центр зайнятості; - Миколаївський обласний 	-«-	-«-	-«-

1	2	3	4
наркологічний диспансер			
26. Надано консультації та методичну допомогу працівникам ділових служб та архівних підрозділів установ, організацій, підприємств: - 35 особисто; - 3 телефоном; - 4 з виходом в організацію	-«-	-«-	Працівники відділу
<u>Відділ зберігання, обліку та довідкового апарату</u>			
27. Тривала робота з укладання іменного покажчика в електронному вигляді (фонд № 484, оп. 1) – 4393 заголовки	Згідно з планом роботи відділу на 2016 рік	Протягом місяця	Заступник директора, начальник відділу Чернова С.П., провідний спеціаліст Маслова В.В
28. Проведення комплексної експертизи наукової та історико-культурної цінності документів з виборів – 359 справ	-«-	-«-	Головний зберігач фондів Пікуль Г.Б.
29. Внесення даних до «відомостей» про зміни у складі та обсязі фондів – 120 фондів	-«-	-«-	-«-
30. Тривала робота з удосконалення опису фонду № П-86 – 100 заголовків	-«-	-«-	Головний спеціаліст Нечитайло В.В.
31. Здійснювалась робота з укладання опису фонду № 966 – 300 заголовків	-«-	-«-	Провідний спеціаліст Невасва І.В.
32. Здійснювався комп'ютерний набір опису рішень фонду № Р-992 оп. № 1 – 300 заголовків	-«-	-«-	-«-
33. Видано (прийнято) справ – 3145 справ: - до читального залу – 1053 справи; - робочих приміщень – 2092 справи			Зберігачі фондів, палітурник
34. Видано (прийнято) описів – 502 описи	-«-	-«-	-«-
35. Видано мікрофотокопій – 16 бюксів	-«-	-«-	-«-
36. Тривала робота з перевіряння наявності документів – 7912 справ	-«-	-«-	-«-
<u>Сектор фізичної збереженості документів</u>			
37. Прийнято справ на державне зберігання – 370 справ	Згідно з планом роботи сектору на 2016 рік	Протягом місяця	Завідувач сектору Савінова О.А.

1	2	3	4
38. Здійснювалась робота з відновлення згасаючих та слабо контрастних текстів документів методом оцифрування – 4 сторінки	-«-	-«-	-«-
39. Здійснювалась робота зі створення цифрових копій та їх комп'ютерна обробка: - виставки – 559/559 аркушів/кадрів	-«-	-«-	-«-
40. Здійснювалась робота з набору електронної бази карток репресованих – 1076 карток	-«-	-«-	Оператор апаратів мікрофільмування та копіювання Ерфольг К.В.
41. Здійснювалась консерваційно-профілактична обробка фотодокументів – 500 од.зб.	-«-	-«-	-«-
42. Здійснювалось Ведення журналу технічного стану фотодокументів – 0,5 днів	-«-	-«-	-«-
43. Відремонтовано документів з паперовою основою – 1730 аркушів	-«-	-«-	Палітурники документів Гаращенко Н.С., Соловйова Н.Ю.
44. Відреставровано документів з паперовою основою – 54 аркуші	-«-	-«-	-«-
45. Оправлено: - справ – 50 справ; - описів – 120 описів	-«-	-«-	-«-
46. Госпрозрахункові роботи – 4 дні	-«-	-«-	-«-
<u>Відділ інформації та використання документів</u>			
47. В читальних залах обслуговано 55 дослідників; відвідувань - 231	Згідно з планом роботи відділу на 2016 рік	протягом місяця	Головний спеціаліст Бугаєвська Ю.А., провідний спеціаліст Іванова Г.А.
48. Виконано запитів: - тематичних - 7 - іноземних – 3 - генеалогічних – 4 - біографічних - 2 - майнового характеру - 53 - соціально-правового характеру – 102	-«-	-«-	Спеціалісти відділу
49. Підготовлено відповідей про відсутність документів в архіві з рекомендаціями про їх можливе місцезнаходження – 49	-«-	-«-	-«-

1	2	3	4
50. Прийнято 183 відвідувача у столі довідок	-«-	щовівторка, щочетверга	Головні спеціалісти Нікольчук Н.П., Бугасвська Ю.А.
51. 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.
52. Проводилась робота з укладання планів, звітів, інформацій для ОДА та ДАСУ	Згідно з планом роботи відділу на 2015 рік	-«-	Начальник відділу Мельник М.О.
53. Взято участь у засіданні регіональної комісії з визначення даних про заробітну плату працівників за роботу у зоні відчуження у 1986-1990 роках	Позапланово	-«-	-«-
54. Тривало тематичне виявлення документів щодо місць поховань жертв румунських окупантів та поховань періоду Великої Вітчизняної війни	-«-	-«-	Спеціалісти відділу
55. 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.
56. Тривала підготовка протоколів науково-методичної ради держархіву	-«-	-«-	-«-
57. Триває підготовка публікації «Голод 1946-1947 рр. на Миколаївщині»	-«-	-«-	Головний спеціаліст Крикалова І.В.
58. Триває підготовка ініціативного інформування «До 225-річчя з часу заснування с. Ковалівка Миколаївського району»	-«-	-«-	Головний спеціаліст Яковлева А.В.
59. Триває підготовка ініціативного інформування «До 155-річчя з часу заснування с. Новосевастополь Березнегуватського району»	-«-	-«-	Головний спеціаліст Нікольчук Н.П.
60. Триває підготовка ініціативного інформування «До 145-річчя з часу заснування с. Новоолександрівка Братського району»	-«-	-«-	Заступник начальника відділу Серединський О.В.
61. Триває підготовка ініціативного інформування «До 95-річчя з часу заснування с. Червона Долина Снігурівського району»	-«-	-«-	Головний спеціаліст Козирева М.Е.

1	2	3	4
62. Триває підготовка ініціативного інформування «До 265-річчя з часу заснування с. Лиса Гора Первомайського району»	-«-	-«-	Провідний спеціаліст Іванова Г.А.
63. Триває підготовка документальної он-лайнової виставки «Болгарське населення на Миколаївщині»	-«-	-«-	Начальник відділу Мельник М.О.
64. Триває тематичне виявлення документів та підготовка інформації щодо перейменувань населених пунктів	Лист УІНП від 17.12.2015 № 02/1806	-«-	Спеціалісти відділу

Директор держархіву

Л.Л.Левченко

Федорович 76 65 65