

ЗВІТ ОРГАНІЗАЦІЙНОЇ РОБОТИ
Державного архіву Миколаївської області
за серпень 2016 року

Зміст заходу	Обґрунтування необхідності здійснення заходу	Термін виконання	Відповідальні виконавці
1	2	3	4
1. Організовано проведення: - особистих прийомів громадян – проведено 14 прийомів, на прийом громадяни не звертались; - телефону «гарячої» лінії – заплановано 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. Взято участь у телепередачі «Центральна Рада і Миколаїв» у програмі новий «Новий день»	Позапланово	18 серпня, ТМОДТР К	-«-
4. Взято участь у телепередачі «Миколаїв у добу Центральної Ради»	-«-	24 серпня, ТМОДТР К	-«-
5. Взято участь у телемарафоні, присвяченому 25-й річниці Незалежності України	-«-	24 серпня, телеканал ТАК-TV	-«-
6. Взято участь у програмі «Контраргумент», присвяченій 25-й річниці Незалежності України	-«-	25 серпня, ТМОДТР К	-«-
7. Проведено чергове засідання колегії держархіву області	Згідно з планом оргроботи держархіву на 2016 рік	31 серпня	Директор держархіву Левченко Л.Л. , члени колегії
8. Розглянуто 274 листа юридичних осіб та заяв громадян	Згідно з планом оргроботи держархіву на 2016 рік	протягом місяця	-«-

1	2	3	4
9. Продовжено роботу з підготовки путівника «Державний архів Миколаївської області»	Згідно з планом оргроботи держархіву на 2016 рік	протягом місяця	Спеціалісти архіву
<u>Відділ організаційної, кадрової та режимно-секретної роботи</u>			
10. 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.
11. Проведено збір та узагальнення місячних звітів про роботу структурних підрозділів держархіву	-«-	-«-	-«-
12. Проведено збір та узагальнення матеріалів колегії держархіву області	-«-	-«-	-«-
13. Взято участь у колегії держархіву області	-«-	31 серпня	-«-
14. Надавалась методична допомога архівним секторам райдержадміністрацій, архівним відділам міських рад, трудовим архівам з профільних відділу питань	-«-	Протягом місяця	Начальник відділу Федорович О.В.,
15. 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	-«-	-«-
16. Організовано роботу з контролю за виконанням наказів директора держархіву	Згідно з планом роботи відділу на 2016 рік	-«-	-«-
17. Здійснювався контроль та координація діяльності держархіву з питань звернень громадян	-«-	-«-	-«-
18. 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.
19. Підготовлено проекти наказів про звільнення, про призначення, про проходження практики, про надбавку за вислугу років	-«-	-«-	-«-
20. Надано звіт про стан розсекречування документів в установі УСБУ в Миколаївській області	Лист УСБУ в Миколаївській області від 30.05.2011 № 64/8730	-«-	-«-

1	2	3	4
21. 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.
22. Ведення діловодства в держархіві області	-«-	-«-	Завідувач канцелярією Савельєва І.О.
23. Упорядкування документів заводу «Океан» (експертиза цінності документів, нумерація аркушів, науково-технічне опрацювання справ)	Позапланово	-«-	Спеціалісти відділу
<u>Відділ формування НАФ та діловодства</u>			
24. Здійснено аналіз з постатейним узгодженням 4 (1893 ст.) номенклатур справ установ - фондоутворювачів відповідно до архівного законодавства: - Миколаївське державне експериментальне протезно-ортопедичне підприємство (350 ст.); - Улянівська сільська рада Братського району (185 ст.); - Кубряцька сільська рада Веселинівського району (129 ст.); - управління державної міграційної служби України у Миколаївській області (1229 ст.)	Згідно з планом роботи відділу на 2016 рік	Протягом місяця	Начальник відділу Хозяшева Г.І.
25. Взято участь у роботі ЕПК держархіву області	-«-	12 серпня	Працівники відділу
26. Проведено контрольні перевіряння: - Миколаївська обласна організація профспілки працівників аграрно-промислового комплексу; - Миколаївська обласна організація профспілки працівників автомобільного транспорту і шляхового господарства	-«-	Протягом місяця	-«-
27. Здійснено науково-технічне опрацювання документів: - департамент економічного розвитку та регіональної політики ОДА; - Миколаївський обласний наркологічний диспансер;	-«-	-«-	Працівники відділу

1	2	3	4
<ul style="list-style-type: none"> - Державна фітосанітарна інспекція Миколаївської області; - завод «Океан»; - документи, що зберігаються в держархіві 			
<p>28. Надано консультації та методичну допомогу працівникам ділових служб та архівних підрозділів установ, організацій, підприємств:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 17 особисто; - 5 з виходом в установу 	-«-	-«-	Працівники відділу
<u>Відділ зберігання, обліку та довідкового апарату</u>			
<p>29. Тривала робота з укладання іменного покажчика в електронному вигляді (фонд № 484, оп. 1) – 892 заголовки</p>	Згідно з планом роботи відділу на 2016 рік	Протягом місяця	Заступник директора – начальник відділу Чернова С.П.
<p>30. Тривала робота з обліку нових надходжень фондів у списку фондів:</p> <ul style="list-style-type: none"> - постійного зберігання – 5 записів; - депонованого зберігання – 1 запис 	-«-	-«-	Головний зберігач фондів Пікуль Г.Б.
<p>31. Здійснювалась робота з комп'ютерного набору опису рішень фонду № Р-992 оп. № 1 – 300 заголовків</p>	-«-	-«-	Провідний спеціаліст Нєвасєва І.В.
<p>32. Тривала робота з ведення справ фондів – 80 справ</p>	-«-	-«-	-«-
<p>33. Видано (прийнято) справ – 2035 справ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - до читального залу – 1078 справ; - робочих приміщень – 957 справ 	-«-	-«-	Зберігачі фондів, спеціалісти відділу
<p>34. Видано (прийнято) описів – 368 описів</p>	-«-	-«-	-«-
<p>35. Тривала робота з перевіряння наявності документів – 8530 справ</p>	-«-	-«-	-«-
<p>36. Тривала робота з перероблення описів фонду № П-6 – 200 справ</p>			Головний спеціаліст Нєчитайло В.В.
<p>37. Здійснювалась робота з науково-технічного опрацювання справ для Центрального архіву історії єврейського народу:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нумерація та перенумерація аркушів у справах – 3100 аркушів; - написання засвідчувальних написів до справи – 43 написи; - оформлення обкладинок справ – 43 справи 	-«-	-«-	Спеціалісти відділу

1	2	3	4
38. Упорядкування документів заводу «Океан»: нумерація аркушів – 15400 аркушів, систематизація справ – 100 справ, укладання опису – 210 заголовків	-«-	-«-	Працівники відділу
<u>Сектор фізичної збереженості документів</u>			
39. Приймання справ на державне зберігання – 2436 справ	Згідно з планом роботи сектору на 2016 рік	Протягом місяця	Завідувач сектору Савінова О.А.
40. Здійснювалась робота зі створення цифрових копій та їх комп'ютерна обробка за міжнародним договором: – 618 аркушів/кадрів; - виставок – 50 аркушів/кадрів; - описи радянського періоду – 1008 аркушів/кадрів	-«-	-«-	Оператор апаратів мікрофільмування та копіювання Ерфольг К.В.
41. Здійснювалась консерваційно-профілактична обробка: - фотодокументів – 250 од.зб.; - кінодокументів – 10420 м.	-«-	-«-	-«-
42. Здійснювалось ведення журналу технічного стану фотодокументів – 0,5 днів	-«-	-«-	-«-
43. Відреставровано документів з паперовою основою – 70 аркушів	-«-	-«-	Палітурник документів Соловійова Н.Ю.
44. Відремонтовано документів з паперовою основою – 880 аркушів	-«-	-«-	-«-
45. Відправлено: - справ – 120 справ	-«-	-«-	-«-
46. Госпрозрахункові роботи – 1 день	-«-	-«-	Працівники сектору
<u>Відділ інформації та використання документів</u>			
47. В читальних залах обслуговано 85 дослідників; відвідувань - 256	Згідно з планом роботи відділу на 2016 рік	протягом місяця	Головний спеціаліст Крикалова І.В., Іванова Г.А.
48. Виконано запитів: - тематичних - 3 - іноземних – 1 - біографічних – 2 - генеалогічних - 4 - майнового характеру - 53 - соціально-правового характеру – 85	-«-	-«-	Спеціалісти відділу

1	2	3	4
49. Підготовлено відповідей про відсутність документів в архіві з рекомендаціями про їх можливе місцезнаходження – 64	-«-	-«-	-«-
50. Прийнято 155 відвідувачів у столі довідок	-«-	щовівторка, щочетверга	Головні спеціалісти Нікольчук Н.П.
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. пров. документознавець Деміраки К.П.
52. Проводилась робота з укладання планів, звітів, інформацій для ОДА та ДАСУ	Згідно з планом роботи відділу на 2016 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 та обласної комісії з розгляду питань, пов'язаних із видачею посвідчень особам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи	-«-	-«-	-«-
54. Тривало тематичне виявлення документів щодо місць поховань жертв румунських окупантів та поховань періоду Великої Вітчизняної війни	-«-	-«-	Спеціалісти відділу
55. Укладання протоколів науково-методичної ради держархіву	-«-	-«-	-«-
56. Тривала підготовка документальної он-лайнової виставки «Польський етнос на Миколаївщині»	Згідно з планом роботи відділу на 2016 рік	Протягом місяця	Начальник відділу Мельник М.О.
57. Триває підготовка публікації «Трагедія Голокосту на Миколаївщині»	-«-	-«-	-«-
58. Триває підготовка фотодокументальної он-лайнової виставки «Голокост на Миколаївщині»	Позапланово	-«-	-«-
59. Триває підготовка фотодокументальної виставки «До 25-ї річниці незалежності України»	-«-	-«-	Заступник начальника відділу Серединський О.В.

Директор держархіву

Л.Л.Левченко

Федорович 76 65 65