

ЗВІТ ОРГАНІЗАЦІЙНОЇ РОБОТИ
Державного архіву Миколаївської області
за вересень 2019 року

Зміст заходу	Обґрунтування необхідності здійснення заходу	Термін виконання	Відповідальні виконавці
1	2	3	4
<p>Організовано проведення:</p> <ul style="list-style-type: none"> - особистих прийомів громадян – проведено 16 прийомів, громадяни на прийоми не звертались; - телефону «гарячої» лінії – заплановано 3, дзвінків не було; - «телефону довіри» - проведено 5, дзвінків не було 	<p>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»</p>	<p>протягом місяця</p>	<p>Директор держархіву Левченко Л.Л., заступники директора Колесник Н.А., Кузьменко Н.В.</p>
<p>Проведено апаратні наради з начальниками відділів державного архіву області</p>	<p>Згідно з планом оргроботи на 2019 рік</p>	<p>кожного понеділка</p>	<p>Директор держархіву Левченко Л.Л., начальники відділів ДАМО</p>
<p>Розглянуто 452 листів юридичних осіб та заяв громадян</p>	<p>-«-</p>	<p>протягом місяця</p>	<p>Директор держархіву Левченко Л.Л., заступник директора Колесник Н.А.</p>
<p>Взято участь у програмі «Новий день» на телеканалі «UA «Миколаїв» у рамках програми «Створюємо інноваційний культурний продукт» Українського культурного фонду за темою: «Організація виконання робіт за проектом «Історія Миколаївської області 60-70-х рр. ХХ ст.: у кіно та фотодокументах»</p>	<p>-«-</p>	<p>13 вересня</p>	<p>Директор держархіву Левченко Л.Л.</p>

1	2	3	4
Проведено практичні заняття в держархіві Миколаївської області для студентів Миколаївської філії Київського національного університету культури і мистецтв за предметом «Інформаційна бібліотечна архівна справа»	-«-	13 вересня	Директор держархіву Левченко Л.Л.
Проведено навчання за професійною програмою підвищення кваліфікації на базі Миколаївського ЦППК «Цифрові архіви»	-«-	18 вересня	Директор держархіву Левченко Л.Л.
Триває робота над виданням збірника документів з історії Миколаєва у Період Української революції	Указ Президента України від 22.01.2016 № 17/2016 «Про заходи з відзначення 100-річчя подій Української революції 1917-1921 років»	Протягом місяця	-«-
<u>Відділ організаційної, кадрової та режимно-секретної роботи</u>			
Проведено збір та узагальнення місячних планів роботи структурних підрозділів держархіву	Згідно з планом роботи відділу на 2019 рік	Протягом місяця	Начальник відділу Федорович О.В.
Проведено збір та узагальнення місячних звітів про роботу структурних підрозділів держархіву	-«-	-«-	-«-
Надавалась методична допомога архівним секторам райдержадміністрацій, архівним відділам міських рад, трудовим архівам з профільних відділу питань	Згідно з планом роботи відділу на 2019 рік	Протягом місяця	-«-
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	-«-	Головний спеціаліст відділу Черниш С.М.
Організовано роботу з контролю за виконанням наказів директора держархіву	Згідно з планом роботи відділу на 2019 рік	-«-	-«-
Здійснювався контроль та координація діяльності держархіву з питань звернень громадян	-«-	-«-	-«-
Ведення особових справ та трудових книжок працівників архіву; внесення змін до посадових інструкцій	-«-	-«-	Заступник начальника відділу Нагорна С.Ю.

1	2	3	4
Підготовлено проекти наказів про звільнення, про призначення, про проходження практики, про надбавку за вислугу років	-«-	-«-	-«-
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	-«-	-«-	Діловод Реброва О.П.
Ведення діловодства в держархіві області	-«-	-«-	Завідувач канцелярією Савельєва І.О.
<u>Відділ формування НАФ та діловодства</u>			
Здійснено аналіз з постатейним узгодженням 3 (2091 ст.) номенклатур справ установ – фондоутворювачів відповідно до архівного законодавства: - фінансове управління Казанківської райдержадміністрації, смт. Казанка (177 ст.); - управління економічного розвитку Снігурівської райдержадміністрації, м. Снігурівка (179 ст.); - Чорноморський національний університет імені Петра Могили (1735ст.) .	Згідно з планом роботи відділу на 2019 рік	Протягом місяця	Спеціалісти відділу
Проведено комплексні перевірки: - управління екології та природних ресурсів облдержадміністрації; - Миколаївський національний університет ім. В.О. Сухомлинського; - КЗК «Миколаївський обласний краєзнавчий музей».	-«-	-«-	-«-
Проведено тематичну перевірку: - департамент агропромислового розвитку облдержадміністрації.	-«-	-«-	-«-
Проведено контрольну перевірку: - АТВТ фірма «Аура».	-«-	-«-	-«-

1	2	3	4
<p>Здійснено науково-технічне опрацювання документів:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Миколаївський обласний центр з гідрометеорології (експертиза – 40 спр., сформовано – 19 од. пост. зб. та 17 од. зб. з кадр. пит.; прошиито, оправлено, проставлено штампи – 29 од. зб.); - головне управління Держгеокадастру у Миколаївській області (оформлення титульних та засвідчувальних аркушів, проставлення архівних шифрів на справах – 21 од. об.; ремонт документів – 415 арк.; реставрація документів – 19 арк. - Миколаївський окружний адміністративний суд (розброшування та експертиза – 1474 спр.; сформовано – 22 од. пост. зб.; прошиито, оправлено, проставлено штампи – 23; пронумеровано - 7920); 	<p>Згідно з планом роботи відділу на 2019 рік</p>	<p>Протягом місяця</p>	<p>Працівники відділу</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Миколаївський апеляційний суд (прошиито, оправлено, проставлено штампи – 39 спр., ремонт – 379 арк. реставрація – 21 арк.); -Заводський районний суд м.Миколаєва (експертиза, формування справ із розсипу, систематизація документів – 1423 арк.); - Колективне підприємство незалежна громадсько-політична газета «Южная правда» (експертиза – 43 спр.; сформовано – 11 од. пост.зб. та 28 од. зб. з кадр. пит.); - ОСББ «Скороход» (експертиза – 6 спр.; сформовано – 4 од. тимчас. зб.); - ОСББ «Сосновий - 1» (експертиза – 8 спр.; сформовано – 5 од. тимчас. зб.); - документи архівосховищ держархіву (прошиито, оправлено штампи на документи з архівосховищ – 5 од. зб.; ремонт документів – 31 арк.) 	<p>-<<-</p>	<p>-<<-</p>	<p>-<<-</p>

1	2	3	4
Надано консультації та методичну допомогу працівникам ділових служб та архівних підрозділів установ, організацій, підприємств: - 9 особисто; - 9 телефоном; - 4 вихід в установу.	Згідно з планом роботи відділу на 2019 рік	Протягом місяця	Працівники відділу
Оформлено та систематизовано облікові документи ЕПК держархіву	-«-	-«-	-«-
Взято участь у роботі ЕПК держархіву області	Згідно з планом роботи відділу на 2019 рік	20 вересня	Працівники відділу
<u>Відділ зберігання, обліку та довідкового апарату</u>			
Складання плану заходів до проекту нової Програми здійснення контролю за наявністю, станом і рухом документів НАФ на 2020-2024 роки	Лист Укрдержархіву від 20.06.2019 № 2208/01.4/0	Протягом місяця	Заступник директора – начальник відділу Кузьменко Н.В.
Організація виконання робіт за проектом «Історія Миколаївської області 60-70-х рр. ХХ ст.: у кіно- та фотодокументах»	Відповідно до плану роботи проекту		Заступник директора – начальник відділу Кузьменко Н.В.
Здійснювалась робота з оформлення описів колишнього партійного архіву – 107 описів	Згідно з планом роботи відділу на 2019 рік	-«-	Заступник директора – начальник відділу Кузьменко Н.В. , головний зберігач фондів Пікуль Г.Б. , провідний документознавець Дурлеску Ю.В.
Здійснювалась робота з ведення реєстру описів – 60 описів	-«-	-«-	-«-
Здійснювалась робота з ведення справ фондів – 100 справ	-«-	-«-	Провідний документознавець Дурлеску Ю.В.
Здійснювалась робота з уточнення облікових документів – 10 документів	-«-	-«-	Головний зберігач фондів Пікуль Г.Б.
Здійснювалась робота по внесенню даних до «відомостей» про зміни у складі та обсязі фондів – 7 архівних фондів	-«-	-«-	-«-
Здійснювалося ведення реєстру описів – 72 описів	-«-	-«-	-«-

1	2	3	4
Здійснювалась робота по внесенню змін до аркушів фондів – 15 записів	-«-	-«-	-«-
Складання та редагування заголовків справ з метою удосконалення/перероблення описів – 81 заголовків	-«-	-«-	Провідний документознавець Дурлеску Ю.В
Укладання списку справ для оприлюднення на веб-сайті (фонд № 484) – 40 заголовків			Провідний документознавець Дурлеску Ю.В
Видано (прийнято) справ – 2636 справ	-«-	-«-	Зберігачі фондів, спеціалісти відділу
Видано (прийнято) описів – 451 описів	-«-	-«-	-«-
Видано (прийнято) мікрофотокопій – 12 боксів	-«-	-«-	-«-
Видано (прийнято) кіно-, фото-, фонодокументів – 4679 од.зб.	-«-	-«-	-«-
Видано (прийнято) кінодокументів – 22 од.зб.	-«-	-«-	-«-
Прийнято справ на державне зберігання – 274 справи	-«-	-«-	-«-
Здійснювалась робота з перевіряння наявності та фізичного стану документів – 12583 справ	-«-	-«-	-«-
<u>Сектор фізичної збереженості документів</u>			
Тривала робота з підготовки справ фонду № 484 для виставлення на веб-сайт – 30/10850 справ/кадрів	Згідно з планом роботи сектору на 2019 рік	Протягом місяця	Завідувач сектору Савінова О.А.
Прийнято справ на державне зберігання: 298 справ	-«-	-«-	-«-
Відреставровано документів 3 паперовою основою – 99 аркушів	-«-	-«-	Реставратори архівних та бібліотечних матеріалів Соловійова Н.Ю., Гарашенко Л.С.
Відремонтовано документів 3 паперовою основою – 1852 аркуші	-«-	-«-	-«-
Оправлено: - справ - 17 - описів – 7 - справ фондів – 18	-«-	-«-	-«-

1	2	3	4
<u>Сектор інформаційних технологій</u>			
Проводилась робота зі створення цифрових копій та їх комп'ютерна обробка: - описи колишнього партархіву; - метричні книги (фонд № 484) – 2500 аркушів/кадрів	Згідно з планом роботи сектору на 2019 рік	Протягом місяця	Працівники сектору
Організація, контроль, опис і упорядкування файлів фотодокументів для Проекту	Відповідно до плану проекту	-«-	Завідувач сектору Котляр О.Ю.
Перевіряння правильності укладання списків фондів для розміщення на веб-сайті держархіву – 250 архівних фондів	Згідно з планом роботи сектору на 2019 рік	-«-	-«-
Виставлення оцифрованих фондів/описів радянського періоду на веб-сайт архіву – 200/250 архівних фондів/описів	-«-	-«-	Завідувач сектору Котляр О.Ю.
<u>Відділ інформації та використання документів</u>			
В читальних залах обслуговано 76 дослідників; відвідувань - 201	Згідно з планом роботи відділу на 2019 рік	протягом місяця	Провідний документознавець Петренко О.М., провідний спеціаліст Іванова Г.А.
Виконано запитів: - тематичного характеру – 8 - майнового характеру - 50 - соціально-правового характеру – 161	-«-	-«-	Спеціалісти відділу
Підготовлено відповідей про відсутність документів в архіві з рекомендаціями про їх можливе місцезнаходження – 75	-«-	-«-	-«-
Прийнято 175 відвідувачів у столі довідок.	-«-	щовівторка, щочетверга	Головний спеціаліст Нікольчук Н.П., провідний документознавець Кірічек С.М.
Проводилась робота з укладання планів, звітів, інформацій для ОДА та ДАСУ	Згідно з планом роботи відділу на 2019 рік	протягом місяця	Начальник відділу Мельник М.О. Заступник начальника відділу Серединський О.В.

1	2	3	4
Тривала підготовка публікації «Робота банків м. Миколаїв у період Української революції 1917-1921 рр.»	-«-	Протягом місяця	Провідний документознавець Петренко О.М
Тривала підготовка фото-документальної он-лайнової виставки «Секуляризація церковного майна на руйнування храмів на Миколаївщині	-«-	-«-	Заступник начальника відділу Серединський О.В.
Тривала підготовка статті «Дитяча організація «Зірка» у Миколаєві»	-«-	-«-	Провідний спеціаліст Іванова Г.А.
Участь у ІХ Всеукраїнській науково-методичній конференції «Миколаївщина і Північне Причорномор'я: історія і сучасність. До 170-ї річниці від дня народження адмірала С.О.Макарова» на базі Навчально-наукового гуманітарного інституту Національного університету кораблебудування ім. адмірала Макарова з доповідями «Жінки у складі демократичної Миколаївської міської думи», «Віктор Хоменко, учасник розвідувально-диверсійної організації «Миколаївський центр», «Голод 1946-1947 років на Миколаївщині», «Громадські організації та політичні партії в Миколаєві в 1917-1919 рр.», «Сторінки біографії адмірала Михайла Петровича Лазарева»	Позапланово	27 вересня	Директор держархіву Левченко Л.Л., Начальник відділу Мельник М.О., Заступник начальника відділу Серединський О.В., Головний спеціаліст Крикалова І.В., Провідний спеціаліст Іванова Г.А.