

ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник голови Миколаївської
облдержадміністрації

О. ТРАЙТЛІ

2020 року

ЗВІТ ОРГАНІЗАЦІЙНОЇ РОБОТИ
Державного архіву Миколаївської області
за лютий 2020 року

Зміст заходу	Обґрунтування необхідності здійснення заходу	Термін виконання	Відповідальні виконавці
1	2	3	4
1. Організовано проведення: - особистих прийомів громадян – проведено 16 прийомів на прийом громадяни не звертались; - телефону «гарячої» лінії – заплановано 3, дзвінків не було; - «телефону довіри» - проведено 3, 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. , Кузьменко Н.В.
2. Проведено апаратні наради з начальниками відділів державного архіву області	Згідно з планом оргроботи на 2020 рік	кожного понеділка	Директор держархіву Левченко Л.Л. , начальники відділів ДАМО
3. Розглянуто 424 листи юридичних осіб та заяви громадян	-«-	протягом місяця	Директор держархіву Левченко Л.Л. , заступник директора Колесник Н.А.
4. Взято участь у «круглому столі» «Василь Назарович Каразін – видатний український учений і просвітитель» з доповіддю: «Каразін в документах державного архіву Миколаївської області», що пройшов в ЧНУ ім. П.Могили	Позапланово	10 лютого	Начальник відділу інформації та використання документів Мельник М.О.

1	2	3	4
5. Взято участь у розширеному засіданні колегії Укрдержархіву	Лист Укрдержархіву від 10.02.2020 № 584/04/0	14 лютого	Директор держархіву Левченко Л.Л. , заступник директора Колесник Н.А.
6. Організовано та проведено розширене підсумкове засідання колегії державного архіву Миколаївської області за участі начальників архівних відділів/секторів райдержадміністрацій, начальників архівних відділів міських рад, керівників трудових архівів області, членів науково-експертної ради з представників громадськості при державному архіві Миколаївської області	Згідно з планом оргроботи на 2020 рік	21 лютого	Директор держархіву Левченко Л.Л. , члени колегії, співробітники ДАМО
7. Взято участь у науковій конференції «Провідник духовності: життя та громадсько-просвітницька діяльність Г.М.Ге» (до 190-річчя від дня народження) з доповіддю: «Невідомі сторінки історії Миколаєва: українська кампанія грецької армії 1919 р.», що пройшла у Миколаївській обласній універсальній науковій бібліотеці	Позапланово	26 лютого	Директор держархіву Левченко Л.Л. ,
<u>Відділ організаційної, кадрової та режимно-секретної роботи</u>			
8. Проведено збір та узагальнення місячних планів роботи структурних підрозділів держархіву	Згідно з планом роботи відділу на 2020 рік	Протягом місяця	Начальник відділу Федорович О.В.
9. Проведено збір та узагальнення місячних звітів про роботу структурних підрозділів держархіву	-«-	-«-	-«-

1	2	3	4
<p>10. Здійснювалась підготовка до підсумкового засідання колегії державного архіву Миколаївської області:</p> <ul style="list-style-type: none"> - складно списки запрошених на колегію; - складено листи-запрошення на колегію головам райдержадміністрацій та міських рад, начальникам архівних відділів/секторів райдержадміністрацій, керівникам трудових архівів області, членам колегії, членам науково-експертної ради з представників громадської при державному архіві Миколаївської області; - зібрано та узагальнено матеріали для доповіді на колегію; - підготовлено презентаційні матеріали для супроводження доповіді; - складено програму колегії; - складено порядок ведення колегії; - оприлюднено інформацію про проведення колегії та засідання науково-експертної ради з представників громадськості на офіційному веб-сайті державного архіву; - підготовлено проект рішення колегії 	--<	--<	<p>Начальник відділу, секретар колегії Федорович О.В.</p>
<p>11. Надавалась методична допомога архівним секторам райдержадміністрацій, архівним відділам міських рад, трудовим архівам з профільних відділу питань</p>	Згідно з планом роботи відділу на 2020 рік	Протягом місяця	<p>Начальник відділу Федорович О.В.</p>
<p>12. Організовано роботу з аналізу стану виконавської дисципліни в держархіві щодо виконання актів та доручень органів вищого рівня</p>	Розпорядження голови облдержадміністрації від 23.06.04 № 293-р	--<	<p>Головний спеціаліст відділу Незнаюк С.Ю.</p>
<p>13. Організовано роботу з контролю за виконанням наказів директора держархіву</p>	Згідно з планом роботи відділу на 2020 рік	--<	--<
<p>14. Здійснювався контроль та координація діяльності держархіву з питань звернень громадян</p>	--<	--<	--<
<p>15. Ведення особових справ та трудових книжок працівників архіву; внесення змін до посадових інструкцій</p>	--<	--<	<p>Заступник начальника відділу Нагорна С.Ю.</p>

1	2	3	4
16. Підготовлено проекти наказів про звільнення, про призначення, про проходження практики, про надбавку за вислугу років	-«-	-«-	-«-
17. 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.
18. Ведення діловодства в держархіві області	-«-	-«-	Завідувач канцелярією Савельєва І.О.
<u>Відділ формування НАФ та діловодства</u>			
19. Здійснено аналіз з постатейним узгодженням 18 (3640 ст.) номенклатур справ установ - фондоутворювачів відповідно до архівного законодавства: - управління державної казначейської служби України у Казанківському районі (366 ст.); - Казанківська районна рада (129 ст.); - фінансове управління Первомайської міської ради (172 ст.); - управління державної казначейської служби України у Первомайському районі (336 ст.); - управління культури, національностей, релігій, молоді та спорту Первомайської міської ради (82 ст.); Миколаївський коледж транспортної інфраструктури (202 ст.); - Ленінський районний суд м. Миколаєва (141 ст.); - Кумарівська сільська рада Врадіївського р-ну (132 ст.); - Іванівська сільська рада Врадіївського р-ну (132 ст.); - Покровська сільська рада Врадіївського р-ну (132 ст.); - Краснопільська сільська рада, Врадіївського р-ну (132 ст.); - Великовеселівська сільська рада Врадіївського р-ну (132 ст.); - Вільнозапорізька сільська рада (ОТГ) Новобузького р-ну (419 ст.);	Згідно з планом роботи відділу на 2020 рік	Протягом місяця	Спеціалісти відділу

1	2	3	4
<ul style="list-style-type: none"> - Софіївська сільська рада (ОТГ) Новобузького р-ну (214 ст.); - Коблівська сільська рада (ОТГ) Березанськогор-ну (398 ст.); - Березанська селищна рада (ОТГ) (227 ст.) - відділ освіти, молоді та спорту виконавчого комітету Казанківської селищної ради (ОТГ) (174 ст.); - акціонерне товариство «Радсад» Миколаївського р-ну (120 ст.) 			
<p>20. Здійснено науково-технічне опрацювання документів:</p> <ul style="list-style-type: none"> - регіональне відділення Фонду державного майна у Миколаївській області; - Миколаївська митниця ДФС; - Миколаївська обласна організація Національної спілки журналістів України; - колективне підприємство незалежна громадсько-політична газета «Южная правда»; - Миколаївський окружний адміністративний суд; - Миколаївський апеляційний суд; - головне територіальне управління юстиції у Миколаївській області; - Миколаївська філія ПАТ «Укртелеком» 	-«-	Протягом місяця	-«-
<p>21. Підготовлено та передано на державне зберігання документи установ: Миколаївська митниця ДФС за 2010, 2013-2019 роки</p>	-«-	-«-	-«-
<p>22. Надано консультації та методичну допомогу працівникам ділових служб та архівних підрозділів установ, організацій, підприємств:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 18 особисто; - 16 телефоном; - 4 з виходом в організацію 	Згідно з планом роботи відділу на 2020 рік	Протягом місяця	-«-
<u>Відділ зберігання, обліку та довідкового апарату</u>			
<p>23. Здійснювалась робота з уточнення облікових документів, складання актів – 12 архівних фондів</p>	Згідно з планом роботи відділу на 2020 рік	Протягом місяця	Головний зберігач фондів Пікуль Г.Б.
<p>24. Здійснювалась робота з внесення змін до аркушів фонду – 12 записів</p>	-«-	-«-	-«-

1	2	3	4
25. Здійснювалась робота з введення аркушів фонду до електронної бази даних «Фонди державного архіву Миколаївської області» - 359 сторінок	-«-	-«-	-«-
26. Здійснювалось перевіряння правильності укладання списків фондів для розміщення на веб-сайті держархіву – 1798 описів	-«-	-«-	-«-
27. Здійснювалось ведення електронних карток обліку фізичного стану документів та електронної бази даних «Фізичний стан документів» - 62 електронних картки	-«-	-«-	Головний спеціаліст Нечитайло В.В.
28. Здійснювалось складання та редагування заголовків справ з метою удосконалення /перероблення описів – 92 заголовки			Головний спеціаліст Нечитайло В.В., Гололовний зберігач фондів Пікуль Г.Б. Провідний документознавець Дурлеску Ю.В.
29. Здійснювалось оформлення описів колишнього партійного архіву – 160 описів			Заступник директора, начальник відділу Кузьменко Н.В., головний зберігач фондів Пікуль Г.Б., провідний документознавець Дурлеску Ю.В.
30. Здійснювалося ведення реєстру описів колишнього партійного архіву – 156 заголовків	-«-	-«-	-«-
31. Укладання списку справ для оприлюднення на веб-сайті (фонд № 484) – 50 заголовків			Провідний документознавець Дурлеску Ю.В.
32. Видано (прийнято) справ до: - усього – 2947: - читального залу – 1060 справ; - робочих приміщень – 1887 справ	-«-	-«-	Зберігачі фондів, спеціалісти відділу
33. Видано (прийнято) описів – 541 опис	-«-	-«-	-«-
34. Здійснювалось перевіряння наявності та фізичного стану справ – 5701 справа	-«-	-«-	-«-
35. Здійснювалось оформлення результатів перевіряння наявності та стану справ, їхнього розшуку – 46 актів	-«-	-«-	-«-

1	2	3	4
36. Переміщення справ всередині архівосховища з веденням пофондового топографічного покажчика – 50 справ	-«-	-«-	-«-
37. Приймання на зберігання до архівосховища справ з веденням пофондового топогра-фічного покажчика – 382 справи	-«-	-«-	-«-
38. Видано (прийнято) кінодокументів – 8462 од.зб.	-«-	-«-	-«-
<u>Сектор фізичної збереженості документів</u>			
39. Прийнято справ на державне зберігання – 220 справ	Згідно з планом роботи сектору на 2020 рік	Протягом місяця	Завідувач сектору Савінова О.А.
40. Тривала робота з підготовки справ фонду № 484 для виставлення на веб-сайт – 36/12372 справ/кадрів	-«-	-«-	-«-
41. Здійснювався набір тексту з використанням друкованого або рукописного оригіналу – 33 сторінки	-«-	-«-	-«-
42. Відреставровано документів з паперовою основою – 187 аркушів	-«-	-«-	Реставратори архівних та бібліотечних матеріалів Соловйова Н.Ю., Гарашенко Л.С.
43. Відремонтовано документів з паперовою основою – 1120 аркушів	-«-	-«-	-«-
44. Оправлено 240 справ	-«-	-«-	-«-
<u>Сектор інформаційних технологій</u>			
45. Проводилась робота зі створення цифрових копій та їх комп'ютерна обробка описів фондів колишнього партархіву та метричних книг фонду № 484 – 4000 аркушів/кадрів	Згідно з планом роботи сектору на 2020 рік	Протягом місяця	Працівники сектору
46. Перевіряння правильності укладання списків фондів для розміщення на веб-сайті держархіву – 250 архівних фондів	-«-	-«-	Завідувач сектору Котляр О.Ю.
47. Виставлення оцифрованих фондів/описів радянського періоду на веб-сайт архіву – 100/150 архівних фондів/описів	-«-	-«-	-«-

1	2	3	4
48. Перевіряння наявності фотодокументів – 5000 од.зб.	-«-	-«-	Працівники сектору
<u>Відділ інформації та використання документів</u>			
49. В читальних залах: - обслуговано - 85 дослідників; - відвідувань – 183; Видано: - архівних копій – 4; - архівних витягів – 5; - архівних довідок – 3; - інформаційних листів - 11	Згідно з планом роботи відділу на 2020 рік	протягом місяця	Провідний документознавець Біліченко Л.С. , провідний спеціаліст Іванова Г.А.
50. Виконано запитів: - тематичного характеру – 12 - генеалогічних – 2 - біографічних - 6 - майнового характеру - 79 - соціально-правового характеру – 153	-«-	-«-	Спеціалісти відділу
51. Підготовлено відповідей про відсутність документів в архіві з рекомендаціями про їх можливе місцезнаходження – 54	-«-	-«-	-«-
52. Прийнято 160 відвідувачів у столі довідок.	-«-	щовівторка, щочетверга	Головний спеціаліст Нікольчук Н.П. , провідний документознавець Семеніченко О.В.
53. Проводилась робота з укладання планів, звітів, інформацій для ОДА та ДАСУ	Згідно з планом роботи відділу на 2020 рік	протягом місяця	Начальник відділу Мельник М.О.
54. Тривала підготовка статті «Червоний терор на Миколаївщині у 1919 році»	-«-	-«-	Заступник начальника відділу Серединський О.В.
55. Тривала підготовка документальної онлайнної виставки «Миколаївська портова митниця (1862-1917 рр.)»	-«-	-«-	Начальник відділу Мельник М.О.
56. Тривала підготовка публікації «Дитяча організація «Зірка» у Миколаєві»	-«-	-«-	Провіжний спеціаліст Іванова Г.А.

Директор

Лариса ЛЕВЧЕНКО

