

**ПЛАН РОБОТИ  
КОЛЕГІЇ ДЕРЖАВНОГО АРХІВУ  
МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ  
НА 2020 РІК**

Питання, які виносяться на розгляд	Орієнтовна дата проведення колегії	Виконавці
<b>I квартал</b>		
<b>Колегія № 1</b>		
1.1. Про виконання плану розвитку архівної справи в області у 2019 році і завдання на 2020 рік та виконання основних пріоритетів Державної архівної служби України (розширене засідання за участю завідувачів архівних секторів РДА та міських (міст обласного значення) рад і заступника голови ОДА)	<b>21 лютого</b>	Директор, відділ організаційної, кадрової та режимно-секретної роботи, начальники відділів
1.2. Про виконання плану заходів на 2019 рік до Регіональної програми здійснення контролю за наявністю, станом і рухом документів Національного архівного фонду в архівних секторах і відділах райдержадміністрацій та архівних відділах міських рад Миколаївської області на 2015-2019 роки		<b>Відповідальна:</b> Кузьменко Н.В. - заступник директора, начальник відділу зберігання, обліку та ДА <b>Готує:</b> Нечитайло В.В. - головний спеціаліст відділу зберігання, обліку та довідкового апарату
<b>II квартал</b>		
<b>Колегія № 2</b>		
2.1. Про забезпечення пожежної безпеки архівних установ у літній період	<b>22 травня</b>	<b>Відповідальна:</b> Кузьменко Н.В. - заступник директора, начальник відділу зберігання, обліку та ДА <b>Готують:</b> Михайленко В.В., Павлов О.М. - інженери
2.2. Про комплексну перевірку роботи архівного сектору Врадіївської райдержадміністрації	-«-	<b>Відповідальна:</b> Федорович О.В. – начальник відділу організаційної, режимно-секретної роботи та управління персоналом. <b>Готують:</b> заступники директора, начальники відділів держархіву області
2.3. Про комплексну перевірку роботи архівного сектору Доманівської райдержадміністрації	-«-	<b>Відповідальна:</b> Хозяшева Г.І. – начальник відділу формування НАФ та діловодства. <b>Готують:</b> заступники директора, начальники відділів держархіву області
2.4. Про стан упорядкування документів	-«-	<b>Відповідальна:</b> Колесник Н.А. –

сільських, селищних, міських рад, структурних підрозділів райдержадміністрацій, здійснюваного в зв'язку із проведенням в Україні реформи децентралізації влади за станом на 01 квітня 2020 року		заступник директора з основної діяльності. <b>Готує:</b> Хозяшева Г.І. – начальник відділу формування НАФ та діловодства
2.5. Про контрольну перевірку роботи за результатами комплексної архівного відділу Баштанської райдержадміністрації		<b>Відповідальна:</b> Кузьменко Н.В. – заступник директора – начальник відділу зберігання, обліку та ДА. <b>Готують:</b> начальники відділів державного архіву Миколаївської області
2.6. Про контрольну перевірку роботи за результатами комплексної архівного сектору Братської райдержадміністрації		<b>Відповідальна:</b> Колесник Н.А. – заступник директора з основної діяльності. <b>Готують:</b> начальники відділів державного архіву Миколаївської області
<b>III квартал</b>		
<b>Колегія № 3</b>		
3.1. Про виконання планових завдань державного архіву Миколаївської області у 1-му півріччі 2020 року	<b>24 липня</b>	<b>Скликання:</b> Колесник Н.А. – заступник директора з основної діяльності. <b>Готують:</b> Кузьменко Н.В. - заступник директора – начальник відділу зберігання, обліку та ДА; Мельник М.О. – начальник відділу інформації та використання документів; Хозяшева Г.І. – начальник відділу формування НАФ та діловодства; Федорович О.В. – начальник відділу організаційної, режимно-секретної роботи та управління персоналом.
3.2. Про здійснення заходів протидії та запобігання проявам корупції в держархіві області	-«-	<b>Відповідальна:</b> Федорович О.В. – начальник відділу організаційної, режимно-секретної роботи та управління персоналом. <b>Готує:</b> Незнаюк С.Ю. – головний спеціаліст відділу організаційної, режимно-секретної роботи та управління персоналом.
3.3. Про стан роботи із зверненнями громадян у держархіві області за I півріччя 2020 року	-«-	-«-
3.4. Про хід роботи з оцифрування описів та розміщення їх в електронному вигляді на веб-сайті держархіву	-«-	<b>Відповідальна:</b> Кузьменко Н.В. - заступник директора, начальник відділу зберігання, обліку та ДА <b>Готує:</b> Котляр О.Ю. – завідувач сектору інформаційних технологій

3.5. Про ведення військового обліку, бронювання та стан мобілізаційної роботи в державному архіві Миколаївської області	-«-	<b>Відповідальна:</b> Федорович О.В. – начальник відділу організаційної, режимно-секретної роботи та управління персоналом. <b>Готує:</b> Нагорна С.Ю. – заступник начальника відділу організаційної, режимно-секретної роботи та управління персоналом.
3.6. Про контрольну перевірку роботи за результатами комплексної архівного сектору Веселинівської райдержадміністрації	-«-	<b>Відповідальна:</b> Кузьменко Н.В. – заступник директора, начальник відділу зберігання, обліку та ДА. <b>Готують:</b> заступник директора, начальники відділів держархіву області
3.7. Про стан охорони праці у держархіві Миколаївської області		<b>Відповідальна:</b> Колесник Н.А. - заступник директора з основної діяльності
3.8. Про стан пожежної безпеки держархіву та архівних установ області		<b>Відповідальна:</b> Кузьменко Н.В. – заступник директора, начальник відділу зберігання, обліку та ДА
<b>IV квартал</b>		
<b>Колегія № 4</b>		
4.1. Про стан готовності корпусів держархіву Миколаївської області до осінньо-зимового періоду 2020-2021 рр.	<b>23 жовтня</b>	<b>Відповідальна:</b> Кузьменко Н.В. - заступник директора – начальник відділу зберігання, обліку та ДА. <b>Готують:</b> Михайленко В.В. - інженер, Павлов О.М. - інженер
4.2. Про стан роботи із зверненнями громадян у держархіві області за 9 місяців 2020 року	-«-	<b>Відповідальна:</b> Федорович О.В. – начальник відділу організаційної, режимно-секретної роботи та управління персоналом. <b>Готує:</b> Незнаюк С.Ю. – головний спеціаліст відділу організаційної, режимно-секретної роботи та управління персоналом.
4.3. Про комплексну перевірку роботи архівного сектору Снігурівської райдержадміністрації	-«-	<b>Відповідальна:</b> Федорович О.В. – начальник відділу організаційної, режимно-секретної роботи та управління персоналом. <b>Готують:</b> заступники директора, начальники відділів держархіву області
4.4. Про співробітництво держархіву із засобами масової інформації	-«-	<b>Готує:</b> Мельник М.О. – начальник відділу інформації та використання документів
4.5. Про інформаційну та видавничу діяльність держархіву області	-«-	-«-
4.6. Про зміни у списках юридичних і фізичних осіб – джерел формування НАФ, які передають і		<b>Відповідальна:</b> Колесник Н.А. – заступник директора з основної

не передають документи (список № 1 і № 2), в діяльності яких не утворюються документи НАФ (список № 3) у зоні комплектування архівних установ Миколаївської області за період 2018 – I половину 2020 років.		діяльності. <b>Готує:</b> Хозяшева Г.І. – начальник відділу формування НАФ та діловодства
<b>Колегія № 5</b>		
5.1. Про стан виконання нормативних актів Укрдержархіву та Миколаївської обласної державної адміністрації	<b>28 грудня</b>	<b>Відповідальна:</b> Федорович О.В. – начальник відділу організаційної, режимно-секретної роботи та управління персоналом. <b>Готує:</b> Незнаюк С.Ю. – головний спеціаліст відділу організаційної, режимно-секретної роботи та управління персоналом.
5.2. Про роботу з управління персоналом та підвищення кваліфікації співробітників в держархіві Миколаївської області	-«-	<b>Готує:</b> Нагорна С.Ю. – заступник начальника відділу організаційної, режимно-секретної роботи та управління персоналом.
5.3. Про виконання рішень роботи колегії держархіву Миколаївської області за 2019-2020 рр.	-«-	<b>Готує:</b> Федорович О.В. – начальник відділу організаційної, режимно-секретної роботи та управління персоналом.
5.4. Про хід виконання нормативно-правових актів, виданих держархівом області	-«-	<b>Відповідальна:</b> Федорович О.В. – начальник відділу організаційної, режимно-секретної роботи та управління персоналом. <b>Готує:</b> Незнаюк С.Ю. – головний спеціаліст відділу організаційної, режимно-секретної роботи та управління персоналом.
5.5. Про функціонування та наповнення офіційного веб-сайту держархіву Миколаївської області у 2020 році	-«-	<b>Скликання, контроль:</b> Левченко Л.Л. – директор держархіву області. <b>Готують:</b> Кузьменко Н.В. - заступник директора – начальник відділу зберігання, обліку та ДА; Мельник М.О. – начальник відділу інформації та використання документів; Хозяшева Г.І. – начальник відділу формування НАФ та діловодства; Федорович О.В. – начальник відділу організаційної, режимно-секретної роботи та управління персоналом.
5.6. Про виконання антикорупційного законодавства та заходи протидії й запобігання проявам корупції в держархіві Миколаївської області	-«-	<b>Готує:</b> Незнаюк С.Ю. – головний спеціаліст відділу організаційної, режимно-секретної роботи та управління персоналом.
5.7. Про розгляд та затвердження звітів за 2020 рік та планів роботи на 2021 рік	-«-	<b>Скликання:</b> Колесник Н.А. – заступник директора з основної

		<p>діяльності.</p> <p><b>Готують:</b> Кузьменко Н.В. – заступник директора – начальник відділу зберігання, обліку та ДА, Мельник М.О. – начальник відділу інформації та використання документів; Хозяшева Г.І. – начальник відділу формування НАФ та діловодства; Федорович О.В. – начальник відділу організаційної, режимно-секретної роботи та управління персоналу.</p>
5.8. Про стан роботи із зверненнями громадян у держархіві області за підсумками 2020 року	-«-	<p><b>Відповідальна:</b> Федорович О.В. – начальник відділу організаційної, режимно-секретної роботи та управління персоналу.</p> <p><b>Готує:</b> Незнаюк С.Ю. – головний спеціаліст відділу організаційної, режимно-секретної роботи та управління персоналом.</p>
5.9. Про стан приймання документів Національного архівного фонду на державне зберігання за 2020 рік	-«-	<p><b>Відповідальна:</b> Кузьменко Н.В. – заступник директора, начальник відділу зберігання, обліку та ДА.</p> <p><b>Готує:</b> Савінова О.А. – завідувач сектору фізичної збереженості документів.</p>
5.10. Про стан фінансування державного архіву Миколаївської області із загального фонду Державного бюджету у 2020 році	-«-	<p><b>Готує:</b> Індікова О.Д. – начальник відділу фінансово-економічного та матеріально-технічного забезпечення.</p>
5.11. Про забезпечення збереженості документів в держархіві Миколаївської області	-«-	<p><b>Відповідальна:</b> Кузьменко Н.В. – начальник відділу зберігання, обліку та довідкового апарату</p> <p><b>Готує:</b> Нечитайло В.В. – головний спеціаліст відділу зберігання, обліку та ДА</p>
5.12 Про дотримання Порядку користування документами НАФ України в держархіві Миколаївської області	-«-	<p><b>Готує:</b> Мельник М.О. – начальник відділу інформації та використання документів</p>
5.13. Про дотримання правил роботи щодо виконання запитів фізичних та юридичних осіб, розгляду депутатських звернень та скарг громадян	-«-	-«-
5.14. Про виконання роботи з цифровізації в держархіві Миколаївської області	-«-	<p><b>Відповідальна:</b> Кузьменко Н.В. – начальник відділу зберігання, обліку та довідкового апарату</p> <p><b>Готують:</b> Котляр О.В. – завідувач сектору інформаційної роботи, Савінова О.А. – завідувач сектору фізичної збереженості документів</p>

<p>5.15. Про результати перевірок роботи архівних підрозділів, служб діловодства та експертних комісій юридичних осіб у зоні комплектування держархіву області за станом на 01 грудня 2020 року.</p>		<p><b>Відповідальна:</b> Колесник Н.А. – заступник директора з основної діяльності. <b>Готує:</b> Хозяшева Г.І. – начальник відділу формування НАФ та діловодства</p>
--	--	---