

ЗАТВЕРДЖУЮ  
Заступник керівника апарату - начальник  
організаційного відділу облдержадміністрації  
\_\_\_\_\_ Белянінова Н.В.

\_\_\_\_\_ 2015 року

ПЛАН ОРГАНІЗАЦІЙНОЇ РОБОТИ  
Державного архіву Миколаївської області  
на березень 2015 року

Зміст заходу	Обґрунтування необхідності здійснення заходу	Термін виконан- ня	Відповідальні виконавці
1	2	3	4
1. Особистий прийом громадян директором та заступниками директора держархіву	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 <b>Левченко Л.Л.</b> , заступники директора <b>Колесник Н.А.</b> <b>Пікуль Г.Б.</b>
2. Участь у апаратних нарадах, що проводяться заступником голови облдержадміністрації	Згідно з планом роботи облдержадміністрації на березень 2015 рік	кожного понеділка	Директор <b>Левченко Л.Л.</b>
3. Проведення апаратних нарад	Згідно з планом організаційної роботи на 2015 рік	-«-	-«-
4. Розгляд листів юридичних осіб та заяв громадян	-«-	протягом місяця	-«-
5. Проведення підсумкового засідання колегії державного архіву Миколаївської області	-«-	04 березня	Директор <b>Левченко Л.Л.</b> , члени колегії, спеціалісти держархіву, керівники архівних установ низової ланки
<b><u>Відділ організаційної, кадрової та режимно-секретної роботи</u></b>			
6. Збір та узагальнення місячних планів роботи відділів держархіву	Згідно плану роботи відділу на 2015 рік	Протягом місяця	Начальник відділу <b>Федорович О.В.</b>

1	2	3	4
7. Збір та узагальнення місячних звітів про роботу відділів держархіву	-«-	-«-	-«-
8. Надання методичної допомоги архівним секторам райдержадміністрацій, архівним відділам міських рад, трудовим архівам з профільних сектору питань	-«-	-«-	Начальник відділу <b>Федорович О.В.</b> , головний спеціаліст <b>Бондарєв О.В.</b>
9. Здійснення заходів щодо контролю за виконанням актів та доручень органів вищого рівня	Розпорядження голови облдержадміністрації від 23.06.04 № 293-р	-«-	-«-
10. Організація роботи з контролю за виконанням наказів директора держархіву	-«-	-«-	-«-
11. Забезпечення контролю та координації діяльності держархіву з питань звернень громадян	Згідно з планом роботи відділу на 2015 рік	-«-	-«-
12. Збір, узагальнення та підготовка інформацій та аналітичних матеріалів для підсумкового засідання колегії державного архіву Миколаївської обалсті	-«-	до 04 березня	-«-
13. 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	-«-	Протягом місяця	Діловод <b>Реброва О.П.</b>
14. Організація та ведення діловодства в держархіві області	-«-	-«-	Завідувач канцелярією <b>Савельєва І.О.</b>
<b><u>Сектор кадрової та режимно-секретної роботи</u></b>			
15. Ведення особових справ та трудових книжок працівників архіву; внесення змін до посадових інструкцій	Згідно плану роботи з кадрами на 2015 рік	Протягом місяця	Завідувач сектором <b>Нагорна С.Ю.</b>
16. Підготовка наказів про надання відпусток, про відрядження, стажування, переведення та інш.	-«-	-«-	-«-
17. Робота з локальною системою «Картка» ЄДКС «Кадри» (внесення змін та доповнень) та надання інформації за лютий 2015 року управлінню державної служби в Миколаївській області	Лист УДС в Миколаївській області від 27.12.07 № 173/02-07	-«-	-«-

1	2	3	4
18. Проведення щорічної оцінки виконання завдань та посадових обов'язків держслужбовцями установи за 2014 рік та надання звіту відділу кадрового забезпечення Укрдержархіву та відділу кадрової роботи апарату облдержадміністрації	Згідно плану роботи з кадрами на 2015 рік	10 березня	-«-
19. Проведення роботи з декларування доходів та витрат за 2014 рік держслужбовцями держархіву	-«-	Протягом місяця	-«-
20. Надання інформаційно-аналітичних матеріалів про стан кадрової роботи в установі за I квартал 2015 року відділу кадрової роботи облдержадміністрації	-«-	до 25 березня	-«-
21. Надання звіту про стан розсекречення документів в установі за березень 2015 року УСБУ в Миколаївській області	Лист УСБУ в Миколаївській області від 30.05.2011 № 64/8730	27 березня	-«-
<b><u>Відділ формування НАФ та діловодства</u></b>			
22. Здійснення аналізу з постатейним узгодженням номенклатур справ установ – фондоутворювачів відповідно до архівного законодавства (по мірі надходження)	Згідно з планом роботи відділу на 2015 рік	Протягом місяця	Спеціалісти відділу
23. Науково-технічне опрацювання документів: - Департамент освіти, науки та молоді облдержадміністрації; - Департамент інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю облдержадміністрації;	-«-	-«-	-«-
24. Проведення комплексних перевірянь: - Обласна профспілкова організація Миколаївської філії ВАТ «Укртелеком» - Миколаївська обласна організація профспілки працівників текстильної та легкої промисловості - Інспекція з питань захисту прав споживачів у Миколаївській області - Державне підприємство «Миколаївський центр захисту прав споживачів»	-«-	-«-	Іванова З.Д., Змієвська Т.В.



1	2	3	4
39. Реставрація документів з паперовою основою – 38 аркушів	-«-	-«-	Палітурники документів <b>Соловійова Н.Ю., Гаращенко Л.С.</b>
40. Ремонт документів з паперовою основою – 2103 аркушів	-«-	-«-	-«-
41. Опрання справ – 109 справ	-«-	-«-	-«-
42. Створення цифрових копій та комп'ютерна обробка цифрових копій описів дорадянського періоду – 125/125 аркушів/кадрів	-«-	-«-	Копіювальник фільмових матеріалів <b>Орленко Н.В.</b>
43. Консерваційно-профілактична обробка фотодокументів – 2500 од. збр.	-«-	-«-	-«-
<b><u>Відділ інформації та використання документів</u></b>			
44. Робота читальних залів по обслуговуванню дослідників – 40 осіб	Згідно з планом роботи відділу на 2015 рік	протягом місяця	Головний спеціаліст <b>Бугаєвська Ю.А.,</b> провідний спеціаліст. <b>Іванова Г.А.</b>
45. Виконання запитів: - тематичних – 1 - іноземних – 1 - генеалогічних – 1 - біографічних – 1 - майнового характеру – 70 - соціально-правового характеру – 70	-«-	-«-	Спеціалісти відділу
46. Підготовка відповідей про відсутність документів в архіві з рекомендаціями про їх можливе місцезнаходження – 30	-«-	-«-	-«-
47. Приймання відвідувачів у столі довідок – 100 осіб	-«-	щовівторка та щочетверга	Головний спеціаліст <b>Нікольчук Н.П.,</b> провідний спеціаліст <b>Яковлева А.В.</b>
48. 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 <b>Крикалова І.В.</b>
49. Укладання планів, звітів для облдержадміністрації та Укрдержархіву	Згідно з планом роботи відділу на 2015 рік	-«-	Начальник відділу <b>Мельник М.О.</b>
50. Участь у засіданні регіональної комісії з визначення даних про заробітну плату працівників за роботу у зоні відчуження у 1986-1990 роках	Позапланово	-«-	-«-

1	2	3	4
51. Тематичне виявлення документів щодо місць поховання жертв румунських окупантів та поховань періоду Великої Вітчизняної війни	-«-	-«-	Спеціалісти відділу
52. Підготовка інформації щодо місць поховання загиблих під час Великої Вітчизняної війни	Згідно з планом роботи відділу на 2015 рік	-«-	Начальник відділу <b>Мельник М.О.</b>
53. Укладання протоколів науково-методичної ради	-«-	-«-	-«-
54. Документальна он-лайн виставка «До 210-річчя Миколаївського та Севастопольського військового губернаторства»	-«-	-«-	Заступник начальника відділу <b>Серединський О.В.</b>
55. Документальна он-лайн виставка «3 історії театрального мистецтва у м. Миколаїв (до 165-ї річниці створення першого театру у місті)»	-«-	-«-	Головний спеціаліст <b>Крикалова І.В.</b>
56. Документальна он-лайн виставка «До 115-річчя створення Миколаївського імператорського музичного училища (нині Миколаївське державне вище музичне училище)»	-«-	-«-	Провідний спеціаліст <b>Яковлева А.В.</b>
57. Підготовка і проведення радіопередач, присвячених подіям на Миколаївщині під час Великої Вітчизняної війни 1941-1945 рр.	Позапланово	-«-	Начальник відділу <b>Мельник М.О.</b>
58. Підготовка ініціативних інформувань	Згідно з планом роботи відділу на 2015 рік	-«-	Спеціалісти відділу
59. Підготовка публікації «Сторінки історії Миколаївського комітету шкіл письменності»	-«-	-«-	Провідний спеціаліст <b>Яковлева А.В.</b>
60. Підготовка публікації «3 історії створення та діяльності ДП «Миколаївський лікеро-горілчаний завод»	-«-	-«-	Головний спеціаліст <b>Бугаєвська Ю.А.</b>
61. Підготовка публікації «3 історії Миколаївського чоловічого комерційного училища ім. статс-секретаря графа С.Ю.Вітге»	-«-	-«-	Начальник відділу <b>Мельник М.О.</b>
62. Публікація «3 історії діяльності правління Новобузького просвітницького товариства»	-«-	-«-	Провідний спеціаліст. <b>Іванова Г.А.</b>
63. Радіопередача «Сторінки історії Миколаївського скляного заводу»	-«-	-«-	Головний спеціаліст <b>Бугаєвська Ю.А.</b>

Директор держархіву

Л.Л.Левченко