ЗАТВЕРДЖУЮ
Заступник голови облдержадміністрації
_____ Рукоманов В.М.
„_____” _____ 2013 року

ЗВІТ ОРГАНІЗАЦІЙНОЇ РОБОТИ
Державного архіву Миколаївської області
за березень 2013 року

Зміст заходу	Обґрунтування необхідності здійснення заходу	Термін виконан-ня	Відповідальні виконавці
1	2	3	4
1. На особистий прийом до керівництва держархіву громадяни не звертались.	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	Заступники директора **Колесник Н.А., Пікуль Г.Б.**
2. Взято участь у апаратних нарадах, що проводяться заступником голови облдержадміністрації	Згідно з планом роботи облдержадміністрації на лютий 2013 року	кожного понеділка	Заступник директора **Колесник Н.А.**
3. Розглянуто 315 листів юридичних осіб та заяв громадян	-«-	протягом місяця	-«-
4. Відбулось підсумкове засідання колегії держархіву області, за участю заступника голови – керівника апарату облдержадміністрації Рукоманова В.М., начальників архівних відділів райдержадміністрацій, міських рад, керівників трудових архівів	-«-	13 березня	Заступник директора **Колесник Н.А.,** спеціалісти ДАМО
5. Відкриття міжнародної виставки «З історії розвитку суднобудування в Новоросійському краї у XVIII – XX ст.ст.», за участю заступника директора Російського державного архіву військово-морського флоту, кандидата історичних наук, заслуженого працівника культури Російської Федерації Малевинської М.Є., керівного складу державних архівів Одесської та Херсонської областей.	План спільних заходів ДАСУ і Федерального архівного агентства (Російська Федерація) на 2011 – 2013 рр.	19 березня	Директор **Левченко Л.Л.,** заступники директора **Колесник Н.А., Пікуль Г.Б.,** спеціалісти ДАМО

1	2	3	4
6. На обласному телеканалі «Миколаїв» відбулася «гаряча лінія» за участю заступника директора Російського державного архіву військово-морського флоту, кандидата історичних наук, заслуженого працівника культури Російської Федерації Малевинської М.Є., директора Миколаївського музею суднобудування і флоту Мітковської Т.С. та директора Державного архіву Миколаївської області Левченко Л.Л.	-«-	-«-	Директор **Левченко Л.Л.**
7. На обласному телеканалі «Миколаїв», на місцевих телеканалах «Март», «Так-TV» пройшли репортажі з відкриття міжнародної виставки «З історії розвитку суднобудування в Новоросійському краї у XVIII – XX ст.ст.»	-«-	-«-	-«-
8. На обласному радіоканалі відбулася «гаряча лінія» за участю директора держархіву Левченко Л.Л. за темою: «Підсумки діяльності архівних установ області та забезпечення збереженості документів НАФ з історії Миколаївщини»	Розпорядження голови облдержадміністрації від 27.20.2010 № 400-р	22 березня	-«-
9. Продовжено роботу з підготовки путівника «Державний архів Миколаївської області»	-«-	протягом місяця	-«-
<u>Відділ організаційної, кадрової та режимно-секретної роботи</u>			
10. Підготовлено проекти наказів про проведення І туру щорічного Всеукраїнського конкурсу «Кращий державний службовець», про щорічну відпустку	Згідно плану роботи з кадрами на 2012 рік	Протягом місяця	Начальник відділу організаційної, кадрової та режимно-секретної роботи **Авербух Н.В.**
11. Проведено роботу з локальною системою «Картка» ЄДКС «Кадри» (внесення змін та доповнень) та надання інформації управлінню державної служби в Миколаївській області	Лист УДС в Миколаївській області від 27.12.07 № 173/02-07	-«-	-«-
12. Внесено зміни до особових справ та трудових книжок працівників архіву; до посадових інструкцій	Згідно плану роботи з кадрами на 2013 рік	-«-	-«-

1	2	3	4
13. Підготовлено та надано інформацію про результати проведення щорічної оцінки виконання державними службовцями посадових обов'язків і завдань за 2012 рік відділу кадрової роботи апарату ОДА та відділу кадрового забезпечення ДАСУ	-«-	-«-	-«-
14. Підготовлено та надано звіт відділенню Фонду соціального захисту інвалідів про зайнятість та працевлаштування інвалідів за 2012 рік	-«-	-«-	-«-
15. Тривала підготовка до проведення І туру щорічного Всеукраїнського конкурсу «Кращий державний службовець»	-«-	-«-	-«-
16. Тривало проведення декларування доходів за 2012 рік державними службовцями держархіву області	-«-	-«-	-«-
17. Підготовлено та надано інформаційно-аналітичні матеріали про стан кадрової роботи в держархіві області відділу кадрової роботи апарату ОДА	Лист ОДА від 21.03.2013 № 604/14-05-28/6-13	-«-	-«-
18. Підготовлено та надано інформацію про потреби держархіву області у підготовці магістрів державного управління у 2014 році управлінню державної служби в Миколаївській області	Лист УДС в Миколаївській області від 15.02.2013 № 63/ТО 1320-13	-«-	-«-
19. Надано звіт про стан розсекречування документів в установі за березень 2013 року УСБУ в Миколаївській області	Лист УСБУ в Миколаївській області від 30.05.2011 № 64/8730	-«-	-«-
20. Надано звіт про стан розсекречування документів в установі за І квартал 2013 року ДАСУ	Лист ДАСУ від 11.01.2013 № 5/ДСК	-«-	-«-
21. Упорядковано та систематизовано періодичних видань бібліотечного фонду	Згідно з планом роботи відділу	-«-	Діловод **Реброва О.П.**
22. Проводилось оформлення книжкових виставок	-«-	-«-	-«-
23. Поповнено електронний реєстр новими друкованими виданнями	-«-	-«-	-«-
24. Оновлювались тематичні розділи бібліотечного фонду	-«-	-«-	-«-
25. Організація та ведення діловодства в держархіві області	-«-	-«-	Секретар **Савельєва І.О.**

1	2	3	4
Сектор організаційно-аналітичної роботи			
26. Збір та узагальнення тижневих планів роботи відділів держархіву	Згідно з планом роботи сектору на 2012 рік	Протягом місяця	Завідувач сектору **Федорович О.В.**
27. Збір та узагальнення тижневих звітів про роботу відділів держархіву	-«-	-«-	-«-
28. Збір та узагальнення місячних звітів про роботу відділів держархіву	-«-	-«-	-«-
29. Надання методичної допомоги архівним відділам райдержадміністрацій, міських рад, трудовим архівам з профільних відділу питань	-«-	Протягом місяця	-«-
30. 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	-«-	-«-
31. Організовано роботу з контролю за виконанням наказів директора держархіву	Згідно з планом роботи відділу на 2012 рік	-«-	-«-
32. Здійснювався контроль та координація діяльності держархіву з питань звернень громадян	-«-	-«-	-«-
Відділ формування НАФ та діловодства			
33. Здійснено аналіз з постатейним узгодженням 29 (8081 ст.) номенклатури справ установ-фондоутворювачів відповідно до архівного законодавства: - Управління капітального будівництва ОДА (194 ст.); - Управління освіти і науки ОДА (349 ст.); - Новоодеська райдержадміністрація (276 ст.); - Управління економіки Новоодеської райдержадміністрації (48 ст.); - Відділ культури і туризму Новоодеської райдержадміністрації (56 ст.); - Управління з питань культури та охорони культурної спадщини Миколаївської міської ради (80 ст.); - Департамент фінансів Миколаївської міської ради (271 ст.); - Миколаївський професійний ліцей торгівлі та ресторанного бізнесу (106 ст.);	Згідно з планом роботи відділу на 2012 рік	Протягом місяця	Спеціалісти відділу

1	2	3	4
- Виконавчий комітет Миколаївської міської ради (615 ст.); - Архівний відділ Березнегуватської райдержадміністрації (127 ст.); - ДП «Суднобудівний завод ім. 61 комунара» (380 ст.); - Навчально-методичний центр цивільного захисту та безпеки життєдіяльності Миколаївської області (286 ст.); - Відділ реєстрації актів цивільного стану реєстраційної служби Веселинівського РУЮ (104 ст.); - ТОВ «Миколаївводопроект» (61 ст.); - ДП «Миколаївський науково-дослідний інститут землеустрою» (128 ст.); - Миколаївський державний центр стандартизації, метрології та сертифікації (682 ст.); - Фінансове управління Южноукраїнської міської ради (219 ст.); - Відділ культури і туризму Врадіївської райдержадміністрації (73 ст.); - Управління агропромислового розвитку Врадіївської райдержадміністрації (103 ст.); - Врадіївське районне споживче товариство (28 ст.); - Управління державної казначейської служби України у Очаківському районі (450 ст.); - Управління державної казначейської служби України у Врадіївському районі (403 ст.); - Фінансове управління Миколаївської райдержадміністрації (126 ст.); - Управління державної казначейської служби України у Миколаївському районі (320 ст.); - Селянська спілка приватних паїв «Куйбишева» (116 ст.); - Баштанська райдержадміністрація (290 ст.); - Територіальний центр соціального обслуговування Арбузинського району (187 ст.)			

1	2	3	4
34. Проведено семінар на тему: «Архівна справа та діловодство на сучасному етапі» на базі: - Миколаївський госпіталь інвалідів війни; - Миколаївська обласна психіатрична лікарня № 1	-«-	-«-	-«-
35. Підготовлено та передано на державне зберігання документи: - Головного управління Державної казначейської служби України у Миколаївській області за 1995-2001 рр.; - Миколаївського обласного центру зайнятості за 1995-2001 рр.			
36. Здійснено науково-технічне опрацювання документів: - Миколаївська обласна психіатрична лікарня № 1; - ВАТ «Кристал»; - Миколаївський обласний центр соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді; - Відділ у справах національностей ОДА	-«-	-«-	Спеціалісти відділу
37. Надано консультації та методичну допомогу працівникам діловодних служб та архівних підрозділів установ, організацій, підприємств: - 16 особисто; 2 – телефоном.	-«-	-«-	Спеціалісти відділу
<u>Відділ зберігання, обліку та довідкового апарату</u>			
38. Здійснювалось описування документів Миколаївського обласного центру занятості – 28 справ	Згідно з планом роботи відділу на 2012 рік	Протягом місяця	Начальник відділу **Чернова С.П.**
39. Видано (прийнято) справ – 2100 справу: - до читального залу – 1099 справ; - до робочих приміщень – 1342 справи	-«-	-«-	Зберігачі фонду, палітурники
40. Видано (прийнято) описів – 389 описів	-«-	-«-	-«-
41. Видано мікрофотокопій до читальної зали – 16 бюксів	-«-	-«-	-«-
42. Видано кінодокументів – 3 од.зб.	-«-	-«-	-«-
43. Тривала робота з перевіряння наявності документів – 7040 справ	-«-	-«-	-«-

1	2	3	4
44. Продовжувалась робота з укладання опису рішень фонду № Р-4000 – 400 заголовків	-«-	-«-	Провідний спеціаліст **Нєваєва І.В.**
45. Тривала робота з удосконалення опису фонду № Р-2871 – 2000 заголовків	-«-	-«-	-«-
46. Тривала робота з укладання іменного покажчика в електронному вигляді до фонду № 410 – 1650 заголовків	-«-	-«-	Головний спеціаліст **Нечитайло В.А.**
<u>Сектор фізичної збереженості документів</u>			
47. Прийнято справ на державне зберігання – 591 справу	Відповідно до плану роботи сектору на 2012 рік	Протягом тижня	Завідувач сектору **Савінова О.А.**
48. Відновлено згасаючі та слабо контрасні тексти документів методом оцифровування – 5 аркушів	-«-	-«-	-«-
49. Здійснено організацію видавання документів у тимчасове користування за межами архіву та ведення контролю за своєчасним поверненням документів – 0,25 днів	-«-	-«-	-«-
50. Тривала робота зі створення цифрових копій та їх комп'ютерна обробка – 232 аркуші/кадри	-«-	-«-	Копіювальник фільмових матеріалів **Орленко Н.В.**
51. Здійснювався контроль технічного стану кінодокументів перед видаванням з архівосховища та після повернення з внесенням відомостей до актів технічного стану – 61 м	-«-	-«-	-«-
52. Здійснювалась консерваційно-профілактична обробка: - фотодокументів – 450 од.зб.; - СФ фотодокументів – 600 од.зб.	-«-	-«-	-«-
53. Відремонтовано документів з паперовою основою – 540 аркушів	-«-	-«-	Палітурник документів **Соловйова Н.Ю.**
54. Госпрозрахункові роботи			Працівники сектору
<u>Відділ інформації та використання документів</u>			
55. В читальних залах обслуговано 92 особи	Згідно з планом роботи відділу на 2012 рік	протягом місяця	Головний спеціаліст **Серединський О.В.,** головний спеціаліст **Бугаєвська Ю.А.**

1	2	3	4
56. Виконано запитів: - тематичних – 6 - іноземних – 4 - генеалогічних – 4 - біографічних - 2 - майнового характеру – 64 - соціально-правового характеру – 91	-«-	-«-	Спеціалісти відділу
57. Підготовлено відповідей про відсутність документів в архіві з рекомендаціями про їх можливе місцезнаходження – 44	-«-	-«-	-«-
58. Прийнято 189 відвідувачів у столі довідок	-«-	щовівторка, щочетверга	Головний спеціаліст **Нікольчук Н.П.**
59. 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.**
60. Проводилась робота з укладання планів, звітів, інформацій для ОДА та ДАСУ	Згідно з планом роботи відділу на 2013 рік	протягом місяця	Начальник відділу **Мельник М.О.**
61. Підготовлено публікацію «З історії Миколаївської обласної філармонії»	-«-	29 березня, веб-сайт ДАМО	Головний спеціаліст **Крикалова І.В.**
62. Підготовлено фотодокументальну он-лайнову виставку «До 50-річчя відкриття у Миколаєві обласної філармонії»	-«-	-«-	-«-
63. Підготовлено радіопередачу «З історії Миколаївського комітету народних читалень»	-«-	30 березня, обласне радіо	-«-
64. Взято участь у засіданнях регіональної комісії з визначення даних про заробітну плату працівників за роботу у зоні відчуження у 1986-1990 роках	Позапланово	27 березня	Начальник відділу **Мельник М.О.**
65. Підготовлено документальну он-лайнову виставку «З історії Миколаївського казначейства»	Згідно з планом роботи відділу на 2013 рік	26 березня, веб-сайт ДАМО	-«-
66. Підготовлено публікацію «З історії діяльності Миколаївського окружного комітету Українського товариства Червоного Хреста»	-«-	30 березня, обласне радіо	Головний спеціаліст **Бугаєвська Ю.А.**

1	2	3	4
67. Тривала підготовка ініціативного інформування «До 135-річчя з часу заснування с. Кринички Миколаївського району»	-«-	-«-	Головний спеціаліст **Нікольчук Н.П.**
68. Тривала підготовка ініціативного інформування «До 90-річчя з часу заснування с. Червона Знам'янка Казанківського району»	-«-	-«-	Головний спеціаліст **Серединський О.В.**
69. Триває підготовка документальної он-лайнової виставки Діяльність Миколаївської міщанської управи»	-«-	-«-	-«-
70. Участь у II Міжнародній науково-практичній конференції «Исторические мидраши Северного Причерноморья»	Позапланово	28 березня	Начальник відділу **Мельник М.О.,** головний спеціаліст **Бугаєвська Ю.А.**
71. Проведено оглядову екскурсію для студентів I курсу (спеціальність «Діловодство») Миколаївського коледжу культури і мистецтв	Згідно з планом роботи відділу на 2013 рік	22 березня	Головний спеціаліст **Серединський О.В.**
72. Підготовлено публікацію «До 130-річчя затвердження другого герба м. Миколаїв»	Позапланово	16 березня, веб-сайт ДАМО	Начальник відділу **Мельник М.О.**
73. Підготовлено документальну он-лайнову виставку «З історії діяльності Миколаївського комітету народних читалень»	-«-	20 березня, веб-сайт ДАМО	Провідний спеціаліст **Рябчинська В.С.**
74. Підготовлено публікацію «З історії діяльності Миколаївського комітету народних читалень»	Згідно з планом роботи відділу на 2013 рік	-«-	-«-
75. Підготовлено документальну он-лайнову виставку «Діяльність Миколаївського відділення товариства піклування про бідних армійського та флотського духівництв»	Позапланово	-«-	Начальник відділу **Мельник М.О.**
76. Підготовлено документальну он-лайнову виставку «З історії православних храмів на Миколаївщині (дореволюційний період»	-«-	25 березня, веб-сайт ДАМО	-«-
77. Участь у проведенні «круглого столу» за темою: «Проблеми виховання сучасної молоді: християнські традиції і сучасність»	-«-	28 березня, Чапаєвська ЗОШ I-III ст., Березанський р-н, с. Чапаївка	Головний спеціаліст **Крикалова І.В.**

1	2	3	4
78. Тривало тематичне виявлення документів про зруйновані християнські храми та монастирі	Позапланово, лист ДАСУ від 06.02.2013 № 02-4/444	Протягом місяця	Начальник відділу **Мельник М.О.,** головні спеціалісти **Крикалова І.В., Серединський О.В.**
79. Тривало виявлення документів про адмірала В.М.Чернавіна	Позапланово	-«-	Головний спеціаліст **Серединський О.В.**

Директор держархіву Л.Л.Левченко

Федорович 76 65 65