

ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник голови облдержадміністрації

Рукоманов В.М.

„_____” _____ 2013 року

ЗВІТ ОРГАНІЗАЦІЙНОЇ РОБОТИ
Державного архіву Миколаївської області
за травень 2013 року

Зміст заходу	Обґрунтування необхідності здійснення заходу	Термін виконан- ня	Відповідальні виконавці
1	2	3	4
1. На особистому прийомі керівництвом держархіву прийнято 1 громадянина	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 квітень 2013 року	кожного понеділка	Заступник директора Колесник Н.А.
3. Розглянуто 221 лист юридичних осіб та заяв громадян	-«-	протягом місяця	-«-
4. Продовжено роботу з підготовки путівника «Державний архів Миколаївської області»	-«-	протягом місяця	-«-
<u>Відділ організаційної, кадрової та режимно-секретної роботи</u>			
5. Підготовлено проекти наказів про звільнення, відрядження, застосування дисциплінарного стягнення, про перенесення відпусток, щорічні відпустки	Згідно плану роботи з кадрами на 2012 рік	Протягом місяця	Начальник відділу організаційної, кадрової та режимно-секретної роботи Авербух Н.В.
6. Проведено роботу з локальною системою «Картка» ЄДКС «Кадри» (внесення змін та доповнень) та надано звіт за травень 2013 року управлінню державної служби в Миколаївській області	Лист УДС в Миколаївській області від 27.12.07 № 173/02-07	-«-	-«-

1	2	3	4
7. Внесено зміни до особових справ та трудових книжок працівників архіву; до посадових інструкцій	Згідно плану роботи з кадрами на 2013 рік	-«-	-«-
8. Надано звіт про стан розсекречування документів в установі за травень 2013 року УСБУ в Миколаївській області	Лист УСБУ в Миколаївській області від 30.05.2011 р. № 64/8730	-«-	-«-
9. Тривала робота з відпрацювання документів з праці та кадрів на особливий період	Лист ОДА від 18.02.2013 р. № М-9/15-05-61/3-13-дск	-«-	-«-
10. Надано звіт про виконання плану заходів з питань цивільного захисту в установі управління МНС ОДА за квітень 2013 року	Розпорядження голови ОДА від 02.01.2013 р. № 1-р	-«-	-«-
11. Упорядковано та систематизовано періодичних видань бібліотечного фонду	Згідно з планом роботи відділу	-«-	Діловод Реброва О.П.
12. Проводилось оформлення книжкових виставок	-«-	-«-	-«-
13. Поповнено електронний реєстр новими друкованими виданнями	-«-	-«-	-«-
14. Оновлювались тематичні розділи бібліотечного фонду	-«-	-«-	-«-
15. Організація та ведення діловодства в держархіві області	-«-	-«-	Секретар Савельєва І.О.
<u>Сектор організаційно-аналітичної роботи</u>			
16. Збір та узагальнення тижневих планів роботи відділів держархіву	Згідно з планом роботи сектору на 2012 рік	Протягом місяця	Завідувач сектору Федорович О.В.
17. Збір та узагальнення тижневих звітів про роботу відділів держархіву	-«-	-«-	-«-
18. Збір та узагальнення місячних звітів про роботу відділів держархіву	-«-	-«-	-«-
19. Надання методичної допомоги архівним відділам райдержадміністрацій, міських рад, трудовим архівам з профільних відділу питань	-«-	Протягом місяця	-«-
20. 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	-«-	-«-
21. Організовано роботу з контролю за виконанням наказів директора держархіву	Згідно з планом роботи відділу на 2012 рік	-«-	-«-
22. Здійснювався контроль та координація діяльності держархіву з питань звернень громадян	-«-	-«-	-«-

1	2	3	4
<u>Відділ формування НАФ та діловодства</u>			
<p>23. Здійснено аналіз з постатейним узгодженням 36 (7011 ст.) номенклатури справ установ-фондоутворювачів відповідно до архівного законодавства:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Головне фінансове управління облдержадміністрації (539 ст.); - Миколаївська районна рада (157 ст.); - Відділ культури і туризму Миколаївської райдержадміністрації (57 ст.); - Миколаївська райдержадміністрація (235 ст.); - Управління Державної казначейської служби України у Вознесенському районі (449 ст.); - Миколаївський професійний суднобудівний лицей ім. Героя Радянського Союзу В.О.Гречишнікова (78 ст.); - Миколаївська райдержадміністрація (237 ст.); - Кривоозерська райдержадміністрація (300 ст.); - Управління державної служби Головного управління державної служби України у Миколаївській області (156 ст.); - Адміністрація Корабельного району (194 ст.); - Адміністрація Ленінського району (204 ст.); - Фінансове управління Кривоозерської райдержадміністрації (195 ст.); - Кривоозерська районна рада (96 ст.); - Південне територіальне управління Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку (223 ст.); - Березнегуватська районна рада (149 ст.); - Фінансове управління Березнегуватської райдержадміністрації (297 ст.); - Перша українська гімназія ім. М.Аркаса Миколаївської міської ради (122 ст.); - Ясногородська сільська рада Єланецького району (175 ст.); 	Згідно з планом роботи відділу на 2012 рік	Протягом місяця	Спеціалісти відділу

1	2	3	4
<ul style="list-style-type: none"> - Малодворянська сільська рада Єланецького району (175 ст.); - Маложенівська сільська рада Єланецького району (175 ст.); - Водяно-Лоринська сільська рада Єланецького району (176 ст.); - Арбузинська районна рада (67 ст.); - Відділ освіти Новобузької райдержадміністрації (113 ст.); - Управління освіти і науки облдержадміністрації (336 ст.); - Територіальна державна інспекція з питань праці у Миколаївській області (126 ст.); - Єланецька районна рада (168 ст.); - Управління комунальної власності Вознесенської міської ради (193 ст.); - Фінансове управління Новобузької райдержадміністрації (221 ст.); - Доманівська райдержадміністрація (196 ст.); - відділ освіти Веселинівської райдержадміністрації (177 ст.) 			
<p>24. Здійснено науково-технічне опрацювання документів:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Миколаївський обласний центр соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді; - Миколаївський обласний центр зайнятості; - Миколаївська обласна рада; - відділ у справах релігій Миколаївської облдержадміністрації; - регіональна комісія у справах інвалідів; - ДП «Миколаївський морський торговельний порт» 	-«-	-«-	Спеціалісти відділу
<p>25. Взято участь у «дні апарату» в Арбузинській райдержадміністрації</p>	-«-	22 травня	-«-
<p>26. Проведено тематичне перевіряння:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Миколаївське обласне товариство охорони природи 	-«-	29 травня	-«-
<p>27. Надано консультації та методичну допомогу працівникам діловодних служб та архівних підрозділів установ, організацій, підприємств:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 35 особисто; 5 – телефоном; 2 на території установи 	-«-	-«-	Спеціалісти відділу

1	2	3	4
<u>Відділ зберігання, обліку та довідкового апарату</u>			
28. Здійснювалось описування документів Миколаївського обласного центру зайнятості – 45 справ	Згідно з планом роботи відділу на 2012 рік	Протягом місяця	Начальник відділу Чернова С.П.
29. Видано (прийнято) справ – 1351 справу: - до читального залу – 650 справ; - до робочих приміщень – 680 справ	-«-	-«-	Зберігачі фонду, палітурники
30. Видано (прийнято) описів – 403 описи	-«-	-«-	-«-
31. Видано мікрофотокопій до читальної зали – 25 бюксів	-«-	-«-	-«-
32. Видано кінодокументів – 14 од.обл.	-«-	-«-	-«-
33. Тривала робота з перевіряння наявності документів – 6865 справ	-«-	-«-	-«-
34. Продовжувалась робота з укладання опису рішень фонду № Р-4000 – 200 заголовків	-«-	-«-	-«-
35. Тривала робота з удосконалення опису фонду № Р-2871 – 550 заголовків	-«-	-«-	Провідний спеціаліст Неваєва І.В.
36. Тривала робота з укладання іменного покажчика в електронному вигляді до фонду № 410 – 620 заголовків	-«-	-«-	Головний спеціаліст Нечитайло В.А.
37. Здійснювалось упорядкування документів Жовтневого районного суду – 5 днів	-«-	-«-	Палітурник документів Мартинюк Д.М.
38. Здійснювалось упорядкування документів Миколаївського річкового порту – 5 днів	-«-	-«-	Провідний спеціаліст Неваєва І.В.
<u>Сектор фізичної збереженості документів</u>			
39. Прийнято справ на державне зберігання – 75 справ	Відповідно до плану роботи сектору на 2012 рік	Протягом тижня	Завідувач сектору Савінова О.А.
40. Відновлено згасаючі та слабо контрасні тексти документів методом оцифрування – 2 аркуші	-«-	-«-	-«-
41. Перевіряно наявності та стану: - СФ фотодокументів – 140 од.зб.; - СФ на документи з паперовою основою – 24 од.зб.	-«-	-«-	-«-

1	2	3	4
42. Тривала робота з наклеювання етикеток на коробки на документи з паперовою основою – 24 коробки	-«-	-«-	-«-
43. Тривала робота з маркування конвертів коробок з СФ на документи з паперовою основою – 834 конверти	-«-	-«-	-«-
44. Тривала робота зі створення цифрових копій та їх комп'ютерна обробка – 295/295 аркушів/кадрів	-«-	-«-	Копіювальник фільмових матеріалів Орленко Н.В.
45. Здійснювалась консерваційно-профілактична обробка: - СФ фотодокументів – 450 од.зб			Завідувач сектору Савінова О.А. , копіювальник фільмових матеріалів Орленко Н.В.
46. Здійснювалась робота з оформлення фотодокументів: - шифрування – 450 од.зб.; - маркування конвертів – 450 конвертів	-«-	-«-	-«-
47. Здійснювалась консерваційно-профілактична обробка: - СФ на документи з паперовою основою (мікрофіші) – 1450 од.зб.	-«-	-«-	Завідувач сектору Савінова О.А.
48. Відремонтовано документів з паперовою основою – 1145 аркушів	-«-	-«-	Палітурники документів Н.Ю.Соловйова Л.С.Гарашенко
49. Відреставровано документів – 217 аркушів	-«-	-«-	-«-
50. Оплавлено: - справ – 52 справи; - описів – 68 описів	-«-	-«-	-«-
51. Госпрозрахункові роботи			Працівники сектору
<u>Відділ інформації та використання документів</u>			
52. В читальних залах обслуговано 68 осіб	Згідно з планом роботи відділу на 2012 рік	протягом місяця	Головний спеціаліст Серединський О.В. , головний спеціаліст Бугасівська Ю.А.

1	2	3	4
53. Виконано запитів: - тематичних – 1 - іноземних – 4 - генеалогічних – 2 - біографічних - 3 - майнового характеру – 48 - соціально-правового характеру – 62	-«-	-«-	Спеціалісти відділу
54. Підготовлено відповідей про відсутність документів в архіві з рекомендаціями про їх можливе місцезнаходження – 39	-«-	-«-	-«-
55. Прийнято 180 відвідувачів у столі довідок	-«-	щовівторка, щочетверга	Головний спеціаліст Нікольчук Н.П.
56. 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.
57. 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.
58. Взято участь у засіданнях регіональної комісії з визначення даних про заробітну плату працівників за роботу у зоні відчуження у 1986-1990 роках	Позапланово	протягом місяця	Начальник відділу Мельник М.О.
59. Тривала підготовка ініціативного інформування «До 90-річчя з часу заснування с. Червона Знам'янка Казанківського району»	-«-	-«-	Головний спеціаліст Серединський О.В.
60. Підготовлено документальну онлайн-виставку «З історії Адміралтейського собору»	-«-	30 травня, веб-сайт ДАМО	Начальник відділу Мельник М.О. , провідний спеціаліст Ісакова В.І.
61. Триває підготовка ініціативного інформування «До 85-річчя з часу заснування с-ща Фрунзе Доманівського району»	Згідно з планом роботи відділу на 2013 рік	-«-	Провідний спеціаліст Ісакова В.І.
62. Триває підготовка ініціативного інформування «До 145-річчя з часу заснування с. Новопетрівка Снігурівського району»	-«-	-«-	Провідний спеціаліст Рябчинська В.С.

1	2	3	4
63. Підготовлено публікацію «З історії Миколаївської міської лікарні»	-«-	31 травня, веб-сайт ДАМО	Головний спеціаліст Серединський О.В.
64. Підготовлено документальну он-лайнкову виставку «Війна очима дітей»	Позапланово	8 травня, веб-сайт ДАМО	-«-
65. Триває підготовка документальної он-лайнної виставки «Документи з історії діяльності повітових військових комісаріатів на Миколаївщині у 1920-1923 рр.»	Згідно з планом роботи відділу на 2013 рік	Протягом місяця	Головний спеціаліст Крикалова І.В.
66. Триває підготовка публікації «Діяльність уповноважених Всеукраїнського єврейського громадського комітету з надання допомоги потерпілим від погромів у Вознесенському повіті та колоніях Миколаївської губернії»	-«-	-«-	Начальник відділу Мельник М.О.
67. Підготовлено документальну он-лайнкову виставку «З історії Миколаївського художнього технікуму»	-«-	31 травня, веб-сайт ДАМО	Головний спеціаліст Бугаєвська Ю.А.
68. Триває тематичне виявлення документів з історії с. Любашівка Одеської області	Лист ДАСУ від 16.04.2013 № 02.4/1264	Протягом місяця	Головний спеціаліст Серединський О.В.
69. Триває опрацювання книги-пам'ятника «Альбом партизанської слави Українського народу у Великій Вітчизняній війні 1941-1945 рр.» та підготовка матеріалів для включення до книги при її перевиданні	Доручення заступника голови – керівника апарату ОДА від 26.03.2013 р. № 1101/0/05-03/3-13	-«-	Начальник відділу Мельник М.О.

Директор держархіву

Л.Л.Левченко

Федорович 76 65 65

