

ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник голови облдержадміністрації  
\_\_\_\_\_ Рукоманов В.М.

„\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 2013 року

**ЗВІТ ОРГАНІЗАЦІЙНОЇ РОБОТИ**  
Державного архіву Миколаївської області  
за серпень 2013 року

<b>Зміст заходу</b>	<b>Обґрунтування необхідності здійснення заходу</b>	<b>Термін виконан- ня</b>	<b>Відповідальні виконавці</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
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	Директор <b>Левченко Л.Л.</b> , заступники директора <b>Колесник Н.А.</b> , <b>Пікуль Г.Б.</b>
2. Взято участь у апаратних нарадах, що проводяться заступником голови облдержадміністрації	Згідно з планом роботи облдержадміністрації на квітень 2013 року	кожного понеділка	Директор <b>Левченко Л.Л.</b>
3. Розглянуто 367 листів юридичних осіб та заяв громадян	Згідно з планом оргроботи ДАМО на 2013 рік	протягом місяця	-«-
4. Продовжено роботу з підготовки путівника «Державний архів Миколаївської області»	-«-	протягом місяця	-«-
<b><u>Відділ організаційної, кадрової та режимно-секретної роботи</u></b>			
5. Участь у нараді при директоріві держархіву	Згідно плану роботи з кадрами на 2013 рік	5,12,19,27 вересня	Начальник відділу організаційної, кадрової та режимно-секретної роботи <b>Авербух Н.В.</b>
6. Підготовлено проекти наказів про проходження практики, про щорічні відпустки, відпустку по догляду за дитиною, надбавку до посадового окладу та рангу	-«-	Протягом місяця	-«-
7. Проведено роботу з локальною системою «Картка» ЄДКС «Кадри»	Лист УДС в Миколаївській області	-«-	-«-

1	2	3	4
(внесення змін та доповнень) та надано звіт за червень 2013 року управлінню державної служби в Миколаївській області	від 27.12.07 № 173/02-07		
8. Внесено зміни до особових справ та трудових книжок працівників архіву; до посадових інструкцій	Згідно плану роботи з кадрами на 2013 рік	-«-	-«-
9. Тривала підготовка до проведення конкурсу на заміщення вакантних посад держслужбовців	-«-	1-16 вересня	-«-
10. Організовано спец перевірку особи, рекомендованої до зайняття посади державного службовця	-«-	20-30 вересня	-«-
11. Надано звіт про стан розсекречування документів в установі за серпень 2013 року УСБУ в Миколаївській області	Лист УСБУ в Миколаївській області від 30.05.2011 № 64/8730	-«-	-«-
12. Надано звіт про виконання плану заходів з питань цивільного захисту в установі управлінню МНС ОДА за липень та за липень 2013 року	Розпорядження голови ОДА від 02.01.2013 № 1-р	5 серпня	-«-
13. Упорядковано та систематизовано періодичні видання бібліотечного фонду, оформлено поточну виставку, поповнено електронний реєстр новими друкованими виданнями, продовжено роботу з оновлення тематичних розділів	За планом роботи відділу	-«-	Діловод <b>Реброва О.П.</b>
14. Участь у технічній роботі з упорядкування документів підприємств, організацій, установ	-«-	-«-	-«-
15. Ведення діловодства в держархіві області	-«-	-«-	Секретар <b>Савельєва І.О.</b>
<b><u>Сектор організаційно-аналітичної роботи</u></b>			
16. Збір та узагальнення тижневих планів роботи відділів держархіву	Згідно з планом роботи сектору на 2013 рік	Протягом місяця	Завідувач сектору <b>Федорович О.В.</b>
17. Збір та узагальнення тижневих звітів про роботу відділів держархіву	-«-	-«-	-«-
18. Збір та узагальнення місячних звітів про роботу відділів держархіву	-«-	-«-	-«-
19. Збір та узагальнення матеріалів до чергової колегії держархіву області	-«-	-«-	-«-
20. Надання методичної допомоги архівним відділам райдержадміністрацій, міських рад, трудовим архівам з профільних відділу питань	-«-	Протягом місяця	Завідувач сектору <b>Федорович О.В.</b> , головний спеціаліст

1	2	3	4
			<b>Брятко А.А.</b>
21. 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	-«-	Гловний спеціаліст <b>Брятко А.А.</b>
22. Організовано роботу з контролю за виконанням наказів директора держархіву	Згідно з планом роботи відділу на 2013 рік	-«-	-«-
23. Здійснювався контроль та координація діяльності держархіву з питань звернень громадян	-«-	-«-	-«-

**Відділ формування НАФ та діловодства**

24. Здійснено аналіз з постатейним узгодженням 22 (6774 ст.) номенклатури справ установ-фондоутворювачів відповідно до архівного законодавства: - управління Державної казначейської служби України у м. Южноукраїнськ (399 ст.); - Веселинівська районна рада, смт. Веселинове (108 ст.); - Головне управління Міндоходів у Миколаївській області (1117 ст.); - Миколаївська митниця (1315 ст.); - Казанківська РДА, смт. Казанка (278 ст.); - Казанківська районна рада, смт. Казанка (125 ст.);  - управління у справах преси та інформації Миколаївської ОДА, м. Миколаїв (137 ст.); - Управління Пенсійного фонду України у Жовтневому районі, м. Миколаїв (496 ст.); - Фонд соціального страхування з тимчасової втрати працездатності, Березнегуватська міжрайонна виконавча дирекція, смт. Березнегувате (84 ст.); - арбітражний керуючий Козлов В'ячеслав Олександрович (45 ст.); - Троїцько-Сафонівська сільська рада, с. Троїцько-Сафонівське Казанківського району (133 ст.); - Великоолександрівська сільська рада, с. Великоолександрівка, Казанківського району (133 ст.); - Казанківська селищна рада, смт. Казанка (118 ст.);	Згідно з планом роботи відділу на 2013 рік	Протягом місяця	Спеціалісти відділу
--	--	-----------------	---------------------

1	2	3	4
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Дмитрівська сільська рада, с. Дмитрівка, Казанківського району (133 ст.);</li> <li>- Веселобалківська сільська рада, с. Весела Балка, Казанківського району (133 ст.);</li> <li>- Обласна офтальмологічна лікарня (340 ст.);</li> <li>- Миколаївська дирекція УДППЗ «Укрпошта» (624 ст.);</li> <li>- Миколаївське обласне управління водних ресурсів (179 ст.);</li> <li>- Миколаївське обласне управління лісового і мисливського господарства (201 ст.);</li> <li>- Відділ Держземагенства у м. Южноукраїнську (205 ст.);</li> <li>- Миколаївський райком профспілки працівників агропромислового комплексу, м. Миколаїв (44 ст.).</li> </ul>			
<p>25. Здійснено науково-технічне опрацювання документів:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Державна фіто санітарна інспекція Миколаївської області (експертиза 239 справ, сформовано 25 од. пост. зб., 47 од. з осб. скл., роз брошуровано 200 спр., прошито, оправлено 310 спр., проставлено штемпелів на 147 спр, оформлення обкладинок, засвідчу вальних аркушів – 320 од. зб., оформлення атів про вилучення для знищення документів, не внесених до НАФ – 650 поз. акту.);</li> <li>- ВАТ «Завод «Металіст» (сформовано -295 од. зб., прошито, оправлено, оформлено обкладинки 58 од. зб., пронумеровано 5736 арк.);</li> <li>- ТОВ «Південний Кришталь» (прошито, оправлено, оформлено обкладинки 3 од. зб., пронумеровано 200 арк.).</li> </ul>	-«-	-«-	Спеціалісти відділу
<p>26. Взято участь у засіданні ЕПК</p>	-«-	-«-	-«-
<p>27. Оформлено документи засідання ЕПК</p>	-«-	-«-	Начальник відділу Хозяшева Г.І.
<p>28. Надано консультації та методичну допомогу працівникам діловодних служб та архівних підрозділів установ, організацій, підприємств:</p>	-«-	-«-	Спеціалісти відділу

1	2	3	4
- 16 особисто; 1 – телефоном			
<b><u>Відділ зберігання, обліку та довідкового апарату</u></b>			
29. Участь у роботі ЕПК – 1 засідання	19.08	План роботи ЕПК	Члени ЕПК
30. Участь у засіданні конкурсної комісії – 1 засідання	19.08	-«-	Начальник відділу <b>Чернова С.П.</b>
31. Перевірка роботи архівного сектору Миколаївської РДА у рамках виїзного засідання «День апарату» - 1 перевірка	20.08	-«-	-«-
32. Здійснювалось описування документів Миколаївського обласного центру зайнятості – 20 справ	Згідно з планом роботи відділу на 2013 рік	Протягом місяця	-«-
33. Видано (прийнято) справ – 1930 справу: - до читального залу – 955 справи; - до робочих приміщень – 975 справ	-«-	-«-	Зберігачі фонду, палітурники
34. Видано (прийнято) описів – 348 описи	-«-	-«-	-«-
35. Видано мікрофотокопій до читальної зали – 9 бюксів	-«-	-«-	-«-
36. Тривала робота з перевіряння наявності документів – 6822 справи	-«-	-«-	-«-
37. Продовжувалась робота з укладання опису рішень фонду № Р-4000 – 700 заголовків	-«-	-«-	-«-
38. Упорядкування документів Жовтневого районного суду – 10 днів	-«-	-«-	Провідний спеціаліст <b>Мартинюк Д.М.</b>
39. Тривала робота з укладання іменного покажчика в електронному вигляді до фонду № 410 – 500 заголовків	-«-	-«-	Головний спеціаліст <b>Нечитайло В.А.</b>
<b><u>Сектор фізичної збереженості документів</u></b>			
40. Здійснювалося ведення паспортів архівосховищ – 9 паспорти	Відповідно до плану роботи сектору на 2013 рік	Протягом тижня	Завідувач сектору <b>Савінова О.А.</b>
41. Здійснювалась консерваційно-профілактична обробка: - СФ фотодокументів – 577 од.зб	-«-	-«-	-«-
42. Здійснювалась робота з оформлення фотодокументів: - шифрування – 130 од.зб.; - маркування конвертів – 130	-«-	-«-	-«-

1	2	3	4
конвертів			
43. Відремонтовано документів з паперовою основою – 1408 аркушів	-«-	-«-	Палітурники документів <b>Н.Ю.Соловйова</b> <b>Л.С.Гаращенко</b>
44. Відреставровано документів з паперовою основою – 66 аркуша	-«-	-«-	-«-
45. Оплавлено: - справ –13 справи; - описів – 29 описи	-«-	-«-	-«-
46. Госпрозрахункові роботи – 4 дні			Працівники сектору
<b><u>Відділ інформації та використання документів</u></b>			
47. В читальних залах обслуговано 52 осіб	Згідно з планом роботи відділу на 2013 рік	протягом місяця	Головний спеціаліст <b>Серединський О.В.</b> , головний спеціаліст <b>Бугаєвська Ю.А.</b>
48. Виконано запитів: - тематичних – 5 - іноземних – 2 - генеалогічних – 2 - біографічних - 0 - майнового характеру – 75 - соціально-правового характеру – 98	-«-	-«-	Спеціалісти відділу
49. Підготовлено відповідей про відсутність документів в архіві з рекомендаціями про їх можливе місцезнаходження – 46	-«-	-«-	-«-
50. Прийнято 223 відвідувача у столі довідок	-«-	щовівторка, щочетверга	Головний спеціаліст <b>Нікольчук Н.П.</b>
51. 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 <b>Крикалова І.В.</b>
52. Проводилась робота з укладання планів, звітів, інформацій для ОДА та ДАСУ	Згідно з планом роботи відділу на 2013 рік	протягом місяця	Начальник відділу <b>Мельник М.О.</b>
53. Участь у засіданнях регіональної комісії з визначення даних про заробітну плату працівників за	Позапланово	27 серпня	Начальник відділу <b>Мельник М.О.</b>

1	2	3	4
роботу у зоні відчуження у 1986-1990 роках			
54. Триває підготовка ініціативного інформування «До 235-річчя з часу заснування с. Матвіївка (нині Центральний район Миколаєва)»	Згідно з планом роботи відділу на 2013 рік	Протягом місяця	Головний спеціаліст <b>Крикалова І.В.</b>
55. Підготовка публікації «Діяльність уповноважених Всеукраїнського єврейського громадського комітету з надання допомоги потерпілим від погромів у Вознесенському повітові та колоніях Миколаївської губернії»	-«-	20 серпня, веб-сайт ДАМО	Начальник відділу <b>Мельник М.О</b>
56. Триває підготовка доповідей для участі у ІХ Миколаївській обласній краєзнавчій конференції	Позапланово	Протягом місяця	Спеціалісти відділу
57. Підготовка фотодокументальної онлайн виставки «До 90-річчя заснування заводу «Екватор»	Згідно з планом роботи відділу на 2013 рік	-«-	Начальник відділу <b>Мельник М.О.</b>
58. Триває виявлення місць поховань жертв румунських окупантів	-«-	-«-	Головний спеціаліст <b>Серединський О.В.</b>
59. Підготовка публікації «Діяльність Миколаївського художнього технікуму»	-«-	31 серпня, веб-сайт ДАМО	Головний спеціаліст <b>Бугаєвська Ю.А.</b>
60. Підготовка публікації «Миколаївське музичне училище у довоєнний час»	-«-	Протягом місяця	Начальник відділу <b>Мельник М.О.</b>
61. Підготовка радіопередачі «Едуард Багрицький у Миколаєві»	Позапланово	30 серпня, обласне радіо	Начальник відділу <b>Мельник М.О</b>
62. Підготовка публікації «Едуард Багрицький у Миколаєві»	Позапланово	27 серпня, веб-сайт ДАМО	Начальник відділу <b>Мельник М.О</b>
63. Фотодокументальна стендова виставка «Ми створили свою державність, Україно»	Наказ ДАСУ від 26.04.13 №59, розпорядження голови ОДА від 30.05.13 №167-р	УСБУ в Миколаївській області	Начальник відділу <b>Мельник М.О</b>
64. 2 телепередачі «До 85-річчя адмірала В.Чернавїна»	Позапланово	20, 24 серпня, обласне телебачення, т/к «Миколаїв»	Головний спеціаліст <b>Серединський О.В.</b>
65. Публікація «Последний главком Военно-Морского Флота СССР. К 85-летию со дня рождения В.Н.Чернавина»	Позапланово	15 серпня, газета «Вечерний Николаев», № 91 (3408), ст. 5	Головний спеціаліст <b>Серединський О.В.</b>

1	2	3	4
66. Виявлення документів про зв'язки Миколаївщини з хорватським народом	Позапланово, Доручення голови ОДА від 03.07.13 №2482/0/05-60/3-13	Протягом місяця	Головний спеціаліст <b>Серединський О.В.</b>

Директор держархіву

Л.Л.Левченко

Брятко 76 65 65