

ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник голови облдержадміністрації

Рукоманов В.М.

„_____” _____ 2013 року

ЗВІТ ОРГАНІЗАЦІЙНОЇ РОБОТИ
Державного архіву Миколаївської області
за жовтень 2013 року

Зміст заходу	Обґрунтування необхідності здійснення заходу	Термін виконання	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	Директор Левченко Л.Л. , 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	Директор Левченко Л.Л.
3. Розглянуто 228 лист юридичних осіб та заяв громадян	Згідно з планом оргроботи ДАМО на 2013 рік	протягом місяця	-«-
4. Взято участь у науково-практичній конференції щодо обговорення проекту Концепції реформи місцевого самоврядування та територіальної організації влади в Україні, на базі Чорноморського державного університету ім. Петра Могили	Позапланово	18 жовтня	Заступник директора Колесник Н.А. , завідувач сектором кадрової та режимно-секретної роботи Брятко А.А.
5. Взято участь у засіданні Ради з питань взаємодії органів державної влади та органів місцевого самоврядування в Миколаївській області	Позапланово	10 жовтня	Заступник директора Колесник Н.А.
6. Продовжено роботу з підготовки путівника «Державний архів Миколаївської області»	-«-	протягом місяця	-«-

1	2	3	4
<u>Відділ організаційної, кадрової та режимно-секретної роботи</u>			
7. Участь у нараді при директорів держархіву	Згідно плану роботи з кадрами на 2013 рік	Протягом місяця	Начальник відділу організаційної, кадрової та режимно-секретної роботи Авербух Н.В.
8. Підготовлено проекти наказів про проходження практики, про щорічні відпустки, відпустку по догляду за дитиною, надбавку до посадового окладу та рангу	-«-	-«-	-«-
9. Проведено роботу з локальною системою «Картка» ЄДКС «Кадри» (внесення змін та доповнень)	Лист УДС в Миколаївській області від 27.12.07 № 173/02-07	-«-	-«-
10. Внесено зміни до особових справ та трудових книжок працівників архіву; до посадових інструкцій	Згідно плану роботи з кадрами на 2013 рік	-«-	-«-
11. Прийнято участь у Всеукраїнській підсумковій науково-практичній конференції за міжнародною участю «Актуальні проблеми та перспективи розвитку публічного управління»	Позапланово	25 жовтня	завідувач сектором кадрової та режимно-секретної роботи Брятко А.А.
12. 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	Протягом місяця	Діловод Реброва О.П.
13. Участь у технічній роботі з упорядкування документів підприємств, організацій, установ	-«-	-«-	-«-
14. Ведення діловодства в держархіві області	-«-	-«-	Секретар Савельєва І.О.
<u>Сектор організаційно-аналітичної роботи</u>			
15. Збір та узагальнення тижневих планів роботи відділів держархіву	Згідно з планом роботи сектору на 2013 рік	Протягом місяця	Завідувач сектору Федорович О.В.

1	2	3	4
16. Збір та узагальнення тижневих звітів про роботу відділів держархіву	-«-	-«-	-«-
17. Збір та узагальнення місячних звітів про роботу відділів держархіву	-«-	-«-	-«-
18. Збір та узагальнення матеріалів до чергової колегії держархіву області	-«-	-«-	-«-
19. Надання методичної допомоги архівним відділам райдержадміністрацій, міських рад, трудовим архівам з профільних відділу питань	-«-	Протягом місяця	Завідувач сектору Федорович О.В. , головний спеціаліст Брятко А.А.
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	-«-	Гловний спеціаліст Брятко А.А.
21. Організовано роботу з контролю за виконанням наказів директора держархіву	Згідно з планом роботи відділу на 2013 рік	-«-	-«-
22. Здійснювався контроль та координація діяльності держархіву з питань звернень громадян	-«-	-«-	-«-

Відділ формування НАФ та діловодства

23. Здійснено аналіз з постатейним узгодженням 90 (16450 ст.) номенклатур справ установ – фондоутворювачів відповідно до архівного законодавства:	Згідно з планом роботи відділу на 2013 рік	Протягом місяця	Спеціалісти відділу
- Адміністрація Заводського району Миколаївської міської ради, м. Миколаїв (289 ст.); - Миколаївський професійний ліцей, м. Миколаїв (185 ст.); - Адміністрація Заводського району Миколаївської міської ради, м. Миколаїв (289 ст.); - Управління з використання та розвитку комунальної власності Миколаївської міської ради, м. Миколаїв (142 ст.); - Миколаївський професійний ліцей, м. Миколаїв (189 ст.); - Троїцька сільська рада та її виконавчий комітет, с. Троїцьке	-«-	-«-	-«-

1	2	3	4
<p>Новоодеського р-ну (159 ст.);</p> <ul style="list-style-type: none"> - Антонівська сільська рада та її виконавчий комітет (121 ст.); - Арбітражний керуючий Безабчук Алла Володимирівна, м. Миколаїв (45 ст.); - управління Державної казначейської служби України у Снігурівському районі, м. Снігурівка (446 ст.); Архівний сектор Арбузинської РДА, смт Арбузинка (97 ст.); - Архівний сектор Веселинівської РДА, смт Веселинове (83 ст.); Архівного сектору Миколаївської РДА, м. Миколаїв (92 ст.); - Трудового архіву Чорноморської сільської рада, с. Чорноморка Очаківського р-ну (27 ст.); 			
<ul style="list-style-type: none"> - арбітражний керуючий Гучок В'ячеслава Юріївна (45 ст.); - арбітражний керуючий Костін Сергій Олександрович (45 ст.); - арбітражний керуючий Долгошея Наталя Олександрівна (45 ст.); - арбітражний керуючий Фоменко Мілена Сергіївна (45 ст.); - арбітражний керуючий Дубровний Михайло Олександрович (45 ст.); - арбітражний керуючий Родченко Катерина Олексіївна (45 ст.); - арбітражний керуючий Безабчук Алла Володимирівна (45 ст.); - Відділ ДРАЦС реєстраційної служби Арбузинського РУЮ, смт Арбузинка (80 ст.); - Арбузинський районний центр зайнятості, смт Арбузинка (264 ст.); - Благодатненська сільська рада, с. Благодатне Арбузинського р-ну (136 ст.); - Костянтинівська селищна рада, с. Костянтинівка Арбузинського р-ну (174 ст.); - Арбузинське РУЮ, смт Арбузинка (395 ст.); - арбітражний керуючий Прохоров В.С. (45 ст.); - арбітражний керуючий Фоменко М.С. 	-«-	-«-	-«-

1	2	3	4
<p>(45 ст.); - арбітражний керуючий Радченко К.О. (44 ст.); - арбітражний керуючий Костін С.О. (44 ст.); - арбітражний керуючий Долгошия Н.О. (44 ст.); - арбітражний керуючий Даниленко С.В. (45 ст.); - арбітражний керуючий Сашин О.А. (44 ст.); - арбітражний керуючий Фоменко В.М. (50 ст.); - арбітражний керуючий Кияновська Л.В (40 ст.); - арбітражний керуючий Сірошенко О.Ф (40 ст.); - управління Пенсійного фонду України в Жовтневому районі, м. Миколаїв (496 ст.); - Арбузинська РДА, смт Арбузинка (349 ст.); - Фінансове управління Новобузької РДА, м. Новий Буг (215 ст.); - Новобузька міська рада, м. Новий Буг (75 ст.); - архівного сектору Новобузької РДА, м. Новий Буг (77 ст.);</p>			
<p>- Миколаївський державний театр ляльок (112 ст.); - управління праці та соціального захисту населення Врадіївської РДА (432 ст.); - Головне управління Держземагенства у Миколаївській області (477 ст.); - Головне управління ветеринарної медицини в Миколаївській області (209 ст.); - управління Пенсійного фонду України в Врадіївському районі, смт Врадіївка (223 ст.); - Управління екології та природних ресурсів ОДА (104 ст.); - Головне управління Держземагенства у миколаївській області (470 ст.);</p>	-«-	-«-	-«-

1	2	3	4
<ul style="list-style-type: none"> - управління Пенсійного фонду України в Доманівському районі, смт Доманівка (338 ст.); - архівний відділ Вознесенської міської ради, м. Вознесенськ (110 ст.); - Фінансове управління Вознесенської міської ради, м. Вознесенськ (301 ст.); - Селянська спілка приватних паїв «Куйбишева», с. Новомар'ївка Братського р-ну (122 ст.); - Возсіятська сільська рада, с. Возсіятське Єланецького р-ну (176 ст.); - Малоукраїнська сільська рада, с. Малоукраїнка Єланецького р-ну (176 ст.) - відділ з питань фізичної культури і спорту облдержадміністрації (75 ст.); - Відділ культури молоді і спорту Березнегуватської РДА, смт Березнегувате (99 ст.); - Управління агропромислового розвитку Березнегуватської РДА, смт Березнегувате (83 ст.); - Березнегуватський районний центр соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді, смт Березнегувате (70 ст.); 	-«-	-«-	-«-
<ul style="list-style-type: none"> - Южноукраїнське міське управління юстиції, м. Южноукраїнськ (431 ст.); - Арбузинське районне управління юстиції, смт Арбузинка (375 ст.); - Лепетиська сільська рада, с. Лепетиха Березнегуватського р-ну (210 ст.); - Новоукраїнська сільська рада, с. Новоукраїнка Березнегуватського р-ну (178 ст.); - Новосевастопольська сільська рада, с. Новосевастополь Березнегуватського р-ну (182 ст.); - Березнегуватська селищна рада, смт Березнегувате (135 ст.); - Білокриницька сільська рада, с. Біла Криниця Березнегуватського р-ну (198 ст.); - Мурахівська сільська рада, с. Мурахівка Березнегуватського р-ну (177 ст.); 	-«-	-«-	-«-

1	2	3	4
<p>- Сергіївська сільська рада, с. Сергіївка Березнегуватського р-ну (177 ст.);</p> <p>- Братська РДА, смт Братське (223 ст.);</p> <p>- Южноукраїнське міське управління юстиції, м. Южноукраїнськ (419 ст.);</p> <p>- Казанківська РДА, смт Казанка (287 ст.);</p> <p>- Управління агропромислового розвитку Казанківської РДА, смт Казанка (149 ст.);</p> <p>- Благодатненська сільська рада, с. Благодатне Арбузинського р-ну (136 ст.);</p> <p>- Ставківська сільська рада, с. Ставки Арбузинського р-ну (118ст.);</p> <p>- Зеленівська сільська рада, с. Зелене Арбузинського р-ну (245 ст.);</p> <p>- Костянтинівська селищна рада, с. Костянтинівка Арбузинського р-ну (190 ст.);</p> <p>- Відділ ДРАЦС Арбузинського РУЮ, смт Арбузинка (150 ст.);</p> <p>- Арбузинське РУЮ, смт Арбузинка (395 ст.);</p> <p>- Управління агропромислового розвитку Веселинівської РДА, смт Веселинове (79 ст.);</p> <p>- Веселинівська районна рада, смт Веселинове (116 ст.)</p> <p>- Арбузинське районне управління юстиції, смт Арбузинка (395 ст.);</p> <p>- Відділ ДРАЦС Арбузинського РУЮ, смт Арбузинка (80 ст.);</p> <p>- Костянтинівська селищна рада, с. Костянтинівка Арбузинського р-ну (174 ст.);</p> <p>Благодатненська сільська рада, с. Благодатне Арбузинського р-ну (136 ст.);</p> <p>- Южноукраїнське міське управління юстиції, м. Южноукраїнськ (419 ст.);</p> <p>- Казанківська районна рада, смт Казанка (137 ст.);</p> <p>- Казанківська РДА, смт Казанка (287 ст.);</p> <p>- Новоодеська районна рада, м. Нова Одеса (188 ст.);</p> <p>- Братська районна рада, смт Братське (96 ст.);</p> <p>- Братська РДА, смт Братське (223 ст.);</p>			

1	2	3	4
<p>- Ганнівська сільська рада, с. Ганнівка Братського р-ну (167 ст.);</p> <p>- Фінансове управління Єланецької РДА, смт Єланець (209 ст.);</p> <p>- Зеленівська сільська рада, с. Зелене Веселинівського р-ну (124 ст.);</p> <p>- Ставківська сільська рада, с. Ставки Веселинівського р-ну (113 ст.);</p> <p>Великовеселівська сільська рада, с. Велика Весела Веселинівського р-ну (92 ст.);</p> <p>- Управління агропромислового розвитку Веселинівської РДА, смт Веселинове (79 ст.);</p> <p>- арбітражний керуючий Даниленко С.В. (45 ст.);</p> <p>- арбітражний керуючий Фоменко В.М. (50 ст.);</p> <p>- арбітражний керуючий Кияновська Л.В (40 ст.);</p> <p>- арбітражний керуючий Сірошенко О.Ф (40 ст.);</p> <p>- арбітражний керуючий Сашин О.А. (45 ст.)</p>			
<p>24. Організовано та проведено зустріч з начальником галузевого державного архіву гідрометеорологічної служби, заступником директора Центральної геофізичної обсерваторії Довгичем Михайлом Івановичем з питань стану та умов зберігання документів гідрометеорологічних спостережень тимчасового терміну зберігання та роботи експертної комісії Миколаївського обласного центру з гідрометеорології, що є джерелом формування НАФ та передає документи та держархіву області</p>			Хозяшева Г.І.
<p>25. Організувано та проведено семінар за темою «Архівна справа та діловодство на сучасному етапі» з відповідальними за ведення діловодства та архівної справи установ-джерел комплектування</p>		18 жовтня	працівники відділу

1	2	3	4
<p>26. Проведено комплексні перевіряння перевіряння: - Миколаївське обласне Бюро Судово-медичної експертизи; - ПКВО «Фармація»; - АТВТ «Фірма «Аура»</p>		<p>22 жовтня 29 жовтня 24 жовтня</p>	<p>Хозяшева Г.І. Іванова З.Д.</p>
<p>27. Проведено комплексні перевіряння перевіряння: - ПКВО «Фармація»;</p>		<p>29 жовтня</p>	<p>Хозяшева Г.І.</p>
<p>28. Проведено тематичне перевіряння: - ПАТ «НДІ «Центр»; - Головне управління Пенсійного фонду України в Миколаївській області</p>		<p>09 жовтня 16 жовтня</p>	<p>Іванова З.Д.</p>
<p>29. Науково-технічне опрацювання документів: - ВАТ «Завод «Металіст» (оформлено обкладинки - 86 од. зб.; оправлення – 60 од.зб., підшивка – 52 од.зб., проставляння штампів – 92 спр., реставрація – 269 арк.; пронумеровано - 1164 арк.; ремонт – 144 арк.;; вклеєно – 38 арк.)</p>			<p>Нагорна С.Ю. Коноваленко А.О. Змієвська Т.В.</p>
<p>- Державна фітосанітарна інспекція Миколаївської області (сформовано; прошито, оправлено, проставлено штемпелі, оформлене обкладинки – 2 од. пост. зб.).</p>			<p>Удотова О.П., Коноваленко А.О.</p>
<p>- Прокуратура Миколаївської області (експертиза – 530 спр.; сформовано – 59од. пост. зб.; пронумеровано – 13255 арк.; оформлення обкладинок – 192 спр.; прошито - 195, проставлено штампи – 45 спр.; вилучення скріплень – 120 спр.);</p>			<p>Замкіна В.В., Удотова О.П., Коноваленко А.О.</p>
<p>- ТОВ ВТФ «Нико-Плюс» (сформовано – 30 од. зб. з особ. скл.) (сформовано – 31 од. зб. з особ. скл.; прошито, оправлено, проставлено штампи – 43 од. зб.; пронумеровано – 232 арк.; оформлення обкладинок – 26 од. зб.);</p>			<p>Змієвська Т.В., Нагорна С.Ю.</p>

1	2	3	4
- Миколаївська обласна рада (сформовано, прошиито, оправлено, проставлено штампи – 15 од. пост. зб.; пронумеровано – 280 арк.)			Хозяшева Г.І., Коноваленко А.О., Нагорна С.Ю.
- Управління виконавчої дирекції Фонду соціального страхування від нешасних випадків на виробництві та професійних захворювань України в Миколаївській області (експертиза - 32 спр.)			Змієвська Т.В., Удотова О.П.
30. Підготовлено і передано на постійне зберігання документи установ: - Регіональної комісії з питань діяльності підприємств та організацій громадських організацій інвалідів у Миколаївській області за 2001-2013 (46 од. зб.); - Миколаївська митниця Міндоходів за 1995-2001 (26 од. зб.). - Управління культури ОДА за 1996- 2003 (54 од. зб.); - Управління у справах сім'ї та молоді ОДА за 1997-2004 (82 од. зб.)			Удотова О.П. Хозяшева Г.І.
31. Надано консультації та методичну допомогу працівникам діловодних служб та архівних підрозділів установ, організацій, підприємств: - 46 особисто; - 6 у установах - фондоутворювачах			працівники відділу
<u>Відділ зберігання, обліку та довідкового апарату</u>			
32. Участь у роботі ЕПК – 2 засідання	25.10 30.10	План роботи ЕПК	Члени ЕПК
33. Описування документів Миколаївського обласного центру зайнятості – 166 справ	Протягом місяця	План роботи відділу на 2013 рік	Заст.нач.відділу Чернова С.П. Пров.спец. Неваєва І.В.
34. Видавання (приймання) справ – 2346 справ - до читального залу – 1299 справ - робочих приміщень – 1047 справ	-«-	-«-	Зберігачі фондів, палітурник
35. Видавання (приймання) описів – 522 описи	-«-	-«-	-«-

1	2	3	4
36. Видавання мікрофотокопій до читальної зали – 31 бюкс	-«-	-«-	-«-
37. Перевіряння наявності документів – 8072 справи	-«-	-«-	-«-
38. Каталогізація документів фонду № Р-5859 оп.2 – 85 справ, 1624 картки	-«-	-«-	Заст.нач.відділу Чернова С.П. Пров.спец. Неваєва І.В.
39. Ведення карток обліку невиявлених справ – 1133 заголовків	-«-	-«-	Гол.спеціаліст В.В.Нечитайло Пров.спец. І.В.Неваєва
40. Ведення карт-замінників на справи, що знаходяться у розшуку – 300 заголовків	-«-	-«-	Гол.спеціаліст В.В.Нечитайло
41. Вкладення справ фонду № Р-2871 у конверти – 200 справ	-«-	-«-	Пров.спец. І.В.Неваєва
<u>Сектор фізичної збереженості документів</u>			
42. Приймання справ на державне зберігання – 798 справ	Протягом місяця	План оргроботи на 2013 рік	Зав.сектору О.А.Савінова
43. Приймання справ на депоноване зберігання – 2 справи	-«-	-«-	-«-
44. Відновлення згасаючих та слабконтрастних текстів документів (дикторські тексти відеодокументів) – 10,75 сторінок	-«-	-«-	-«-
45. Організація відбору аудіовізуальних документів на постійне зберігання – 2 дні	-«-	-«-	-«-
46. Виготовлення конвертів для фонду № Р-2871 – 300 штук	-«-	-«-	-«-
47. Консерваційно-профілактична обробка СФ на документи з паперовою основою – 37500 м	-«-	-«-	Копіювальник фільмових матеріалів Н.В.Орленко
48. Контроль технічного стану СФ на документи з паперовою основою – 37500 м	-«-	-«-	-«-
49. Створення цифрових копій та їх комп'ютерна обробка – 422 аркуша, 422 кадри	-«-	-«-	-«-

1	2	3	4
50. Контроль технічного стану кінодокументів перед видаванням з архівосховища та після повернення з внесенням відомостей до актів технічного стану – 243 м	-«-	-«-	-«-
51. Реставрація документів з паперовою основою – 129 аркушів	-«-	-«-	Палітурники документів Н.Ю.Соловійова Л.С.Гаращенко
52. Ремонт документів з паперовою основою – 2854 аркушів	-«-	-«-	-«-
53. Опрацювання справ – 16 справ	-«-	-«-	-«-
54. Опрацювання описів – 14 описів	-«-	-«-	Палітурники документів Н.Ю.Соловійова Л.С.Гаращенко
55. Госпрозрахункові роботи – 4 дні	-«-	-«-	Палітурник документів Н.Ю.Соловійова
<u>Відділ інформації та використання документів</u>			
56. В читальних залах обслуговано 109 особи	Згідно з планом роботи відділу на 2013 рік	протягом місяця	Головний спеціаліст Серединський О.В. , головний спеціаліст Бугасівська Ю.А.
57. Виконано запитів: - тематичних – 9 - іноземних – 2 - генеалогічних – 7 - біографічних – 1 - майнового характеру – 101 - соціально-правового характеру – 115	-«-	-«-	Спеціалісти відділу
58. Підготовлено відповідей про відсутність документів в архіві з рекомендаціями про їх можливе місцезнаходження – 32	-«-	-«-	-«-
59. Прийнято 275 відвідувачів у столі довідок	-«-	щовівторка, щочетверга	Головний спеціаліст Нікольчук Н.П.

1	2	3	4
60. 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.
61. 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.
62. Участь у засіданнях регіональної комісії з визначення даних про заробітну плату працівників за роботу у зоні відчуження у 1986-1990 роках	Позапланово	Протягом місяця	-«-
63. Підготовка фотодокументальної он-лайнової виставки «З історії Миколаївського національного університету ім. В.О.Сухомлинського (до 100-річчя з часу заснування)»	Згідно з планом роботи відділу на 2013 рік	25 жовтня, веб-сайт ДАМО	-«- .
64. Підготовка методичних рекомендацій з оформлення відповідей на запити	-«-	Протягом місяця	-«-
65. Підготовка публікації «З історії Миколаївського губернського управління рибними промислами»	-«-	31 жовтня, веб-сайт ДАМО	-«-
66. Підготовка ініціативного інформування «До 180-річчя з часу заснування с. Ставки Веселинівського району»	-«-	Протягом місяця	Головний спеціаліст Бугаєвська Ю.А.
67. Підготовка інформації щодо злочинів румунських окупантів	Позапланово	Протягом місяця	Нач. відділу Мельник М.О.
68. Підготовка публікації «До 210-річчя затвердження першого герба Миколаєва»	Згідно з планом роботи відділу на 2013 рік	7 жовтня, веб-сайт ДАМО	-«-
69. Підготовка радіопередачі «До 160-ї річниці від початку Кримської війни 1853-1856 рр.»	-«-	26 жовтня, обласне радіо	-«-
70. Виявлення, оцифрування та описання документів з історії Великої Вітчизняної війни 1941-1945 рр. на Миколаївщині	Позапланово	Протягом місяця	-«-

1	2	3	4
71. Підготовка документальної стендової виставки «До Дня ветерана»	Наказ ДАСУ від 01.07.2013 № 90	1 жовтня	-«- .
72. Підготовка фотодокументальної онлайн-виставки «Сторінки історії Миколаївського обласного краєзнавчого музею (до 100-річчя з часу відкриття)»	Згідно з планом роботи відділу на 2013 рік	Протягом місяця	Гол. спеціаліст Серединський О.В.
73. Телепередача «Документи ДАМО з історії Чорноморського суднобудівного заводу»	Позапланово	9 жовтня	Гол. спеціаліст Бугаєвська Ю.А.
74. Телепередача – сюжет щодо участі у міжнародній науковій військово-історичній конференції "Кримська війна: історія та уроки. 1853-1856 рр."	-«-	19 жовтня	Нач. відділу Мельник М.О.
75. Телепередача «Кримська війна у документах ДАМО»	Згідно з планом роботи відділу на 2013 рік	20, 26 жовтня	-«-

Директор держархіву

Л.Л.Левченко

Брятко 76 65 65