

ЗАТВЕРДЖУЮ

Перший заступник голови
облдержадміністрації

В.В.Луца

»_____» _____ 2014 року

ЗВІТ ОРГАНІЗАЦІЙНОЇ РОБОТИ
Державного архіву Миколаївської області
за березень 2014 року

Зміст заходу	Обґрунтування необхідності здійснення заходу	Термін виконання	Відповідальні виконавці
---------------------	---	-----------------------------	------------------------------------

1	2	3	4
1. Організовано проведення: - особистих прийомів громадян – проведено 16 прийомів, громадяни не зверталися; - телефону «гарячої» лінії – проведено 3, дзвінків не було; - «телефону довіри» - проведено 4, дзвінків не було	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 2014 року	кожного понеділка	Директор Левченко Л.Л.
3. Розглянуто 308 листів юридичних осіб та заяв громадян	Згідно з планом оргроботи ДАМО на 2014 рік	протягом місяця	-«-
4. Продовжено роботу з підготовки путівника «Державний архів Миколаївської області»	-«-	протягом місяця	-«-
<u>Відділ організаційної, кадрової та режимно-секретної роботи</u>			
5. Проведено збір та узагальнення місячних планів роботи відділів держархіву	Згідно з планом роботи відділу на 2014 рік	Протягом тижня	Начальник відділу Федорович О.В.
6. Проведено збір та узагальнення місячних звітів про роботу відділів держархіву	-«-	-«-	-«-

1	2	3	4
7. Надавалась методична допомога архівним відділам райдержадміністрацій, міських рад, трудовим архівам з профільних сектору питань	Згідно з планом роботи відділу на 2013 рік	-«-	
8. 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	-«-	-«-
9. Організовано роботу з контролю за виконанням наказів директора держархіву	Згідно з планом роботи відділу на 2013 рік	-«-	-«-
10. Здійснювався контроль та координація діяльності держархіву з питань звернень громадян	-«-	-«-	-«-
11. Здійснювалась організація та контроль за виконанням графіків особистого, виїзного прийомів керівництва держархіву, телефону «гарячої» лінії, «телефону довіри»	-«-	-«-	-«-
12. Здійснювалась робота з підготовки аналітичної інформації про хід виконання розпорядження голови облдержадміністрації «Про забезпечення виконання Указу Президента України від 07.02.2008 року № 109/2008 «Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування»	Розпорядження голови облдержадміністрації від 21.02.2008 р. № 73-р	-«-	-«-
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	За планом відділу	-«-	Діловод Реброва О.П.
14. Ведення діловодства в держархіві області, участь в технічній роботі з упорядкування документів установ, організацій і підприємств в зоні комплектування держархіву області	-«-	-«-	Секретар Савельєва І.О.
<u>Сектор кадрової та режимно-секретної роботи</u>			
15. Проведено роботу з локальною системою «Картка» ЄДКС «Кадри» (внесення змін та доповнень) та надано звіт за березень 2014 р. УДС в Миколаївській області	Лист УДС в Миколаївській області від 27.12.07 № 173/02-07	Протягом тижня	Завідувач сектору Брятко А.А., архівіст II категорії Авербух Н.В.

1	2	3	4
16. Ведення особових справ та трудових книжок працівників архіву; внесення змін до посадових інструкцій	Згідно з планом роботи з кадрами на 2014 рік	Протягом тижня	-«-
17. Підготовлено проекти наказів про звільнення, надання відпусток, проведення щорічного Всеукраїнського конкурсу «Кращий державний службовець»	-«-	-«-	-«-
18. Надано інформаційно-аналітичні матеріали про стан кадрової роботи в установі за I квартал 2014 року відділу кадрової роботи апарату ОДА	-«-	-«-	-«-
19. Тривало проведення щорічної оцінки виконання завдань та посадових обов'язків держслужбовцями установи за 2013 рік	-«-	-«-	-«-
20. Проведення роботи з організації декларування доходів за 2013 рік державними службовцями установи	-«-	-«-	-«-
21. Надано звіт про стан розсекречування документів в установі за березень 2014 року УСБУ в Миколаївській області	Лист УСБУ в Миколаївській області від 30.05.2011 № 64/8730	-«-	Завідувач сектору Брятко А.А.
22. Надання звіту про стан охорони державної таємниці в установі за I квартал 2014 року СРСР апарату ОДА, УСБУ в Миколаївській області	За планом роботи РСО держархіву області	-«-	-«-
23. Проведення роботи з перегляду грифів ОД МНСІ документів діловодства РСО ДАМО	-«-	-«-	-«-
<u>Відділ формування НАФ та діловодства</u>			
24. Здійснено аналіз з постатейним узгодженням 29 (7133 ст.) номенклатур справ установ – фондоутворювачів відповідно до архівного законодавства: - Департамент освіти науки та молоді ОДА (284 ст.); - ДП «Миколаївський морський торговельний порт» (214 ст.) (повторно); - Миколаївське обласне територіальне відділення Антимонопольного комітету України (136 ст.); - Миколаївська міська рада та її виконавчий комітет (589 ст.); - КУ Миколаївської міської ради Миколаївський інформаційно-аналітичний центр медичної	Згідно з планом роботи відділу на 2013 рік	Протягом місяця	Спеціалісти відділу

1	2	3	4
<p>статистики (97 ст.);</p> <ul style="list-style-type: none"> - Підприємство комунальної власності області «Фармація» (153 ст.); - Южноукраїнське міське управління юстиції Миколаївської області (429 ст.); - Миколаївська районна центральна лікарня (580 ст.); - Миколаївський державний коледж економіки та харчових технологій (253 ст.); - Миколаївське міське управління юстиції області (574 ст.); - Управління агропромислового розвитку Єланецької РДА (155 ст.); - ПАТ «Радсад» Миколаївського району (102 ст.); - Управління Пенсійного фонду України в Казанківському районі (407 ст.); - Департамент агропромислового розвитку ОДА (234 ст.); - Відділ Держземагенсва У Веселинівському районі (235 ст.); - Департамент агропромислового розвитку Миколаївської ОДА (241 ст.); - Ольшанська селищна рада та її виконавчий комітет Миколаївського району (220 ст.); - Кир'яківська сільська рада Миколаївського району (172 ст.); - Нечаянська сільська рада Миколаївського району (171 ст.); - Кіровська сільська рада Миколаївського району (170 ст.); - Надбузька сільська рада Миколаївського району (164 ст.); - Комсомольська сільська рада Миколаївського району (170 ст.); - Ковалівська сільська рада Миколаївського району (164 ст.); - Кривобалківська сільська рада Миколаївського району (172 ст.); - Криничанська сільська рада Миколаївського району (170 ст.); - Арбітражний керуючий Сорокін О.О. (45 ст.); - Южноукраїнська міська державна ветеринарна медицина (172 ст.); - Кримківська сільська рада Первомайського району (158 ст.); - Відділ ДРАЦС Казанківського РУО (162 ст.); 			

1	2	3	4
<p>- Фінансове управління Новобузької РДА (219 ст.);</p> <p>- Миколаївська дирекція Українського державного підприємства поштового зв'язку «Укрпошта» (635 ст.) (повторно);</p> <p>- КЗК Миколаївський обласний краєзнавчий музей (103 ст.)</p>			
<p>25. Організовано та проведено семінар на базі Миколаївського базового медичного коледжу за темою «Архівна справа та діловодство на сучасному етапі»</p>	-«-	-«-	-«-
<p>26. Взято участь у проведенні семінару на базі Миколаївської обласної ради профспілок</p>	-«-	-«-	-«-
<p>27. Здійснено комплексні перевіряння:</p> <p>- Управління Національного банку України в Миколаївській області;</p> <p>- Миколаївське обласне відділення Фонду Соціального захисту інвалідів</p>	-«-	-«-	-«-
<p>28. Здійснено контрольне перевіряння:</p> <p>- Миколаївська обласна філармонія</p>	-«-	-«-	-«-
<p>29. Здійснено науково-технічне опрацювання документів:</p> <p>- Головне управління Міндоходів у Миколаївській області;</p> <p>- ТОВ «Югелеватор»;</p> <p>- Господарський суд Миколаївської області;</p> <p>- Миколаївське обласне відділення Української нотаріальної палати;</p> <p>- Управління охорони, використання і відтворення водних біоресурсів та регулювання рибальства в Миколаївській області;</p> <p>- Управління охорони здоров'я ОДА;</p> <p>- ТОВ «Зерноторгівельна компанія»;</p> <p>- Концерн «Санта РЕС»;</p> <p>- документи з архівосховищ ДАМО</p>	-«-	-«-	-«-
<p>30. Підготовлено і передано на постійне зберігання документи установ:</p> <p>- Миколаївська державна обласна універсальна наукова бібліотека ім. О.Гмирьова за 1997-2001 роки;</p> <p>- Миколаївський державний коледж економіки та харчових технологій за 1994-1999 роки;</p> <p>- КЗК «Миколаївський обласний краєзнавчий музей» за 1986-1998 роки;</p> <p>- Миколаївське обласне</p>			

1	2	3	4
підприємство поштового зв'язку «Миколаївпошта» за 1995-1997 роки; - Миколаївське обласне відділення Української нотаріальної палати за 1993-1994, 1996-2014 роки.			
31. Надано консультації та методичну допомогу працівникам ділових служб та архівних підрозділів установ, організацій, підприємств: - 33 особисто; - 1 телефоном; - 1 з виходом в організацію			працівники відділу
<u>Відділ зберігання, обліку та довідкового апарату</u>			
32. Здійснювалась робота з укладання внутрішніх описів до фонду документів Миколаївського обласного центру зайнятості – 130 заголовків	Згідно з планом роботи відділу на 2014 рік	протягом місяця	Заступник начальника відділу Чернова С.П.
33. Здійснювалось удосконалення опису справ фонду № Р-87 – 30 заголовків	-«-	-«-	-«-
34. Видано (прийнято) справ – 2370 справи - до читального залу – 1232 справи - робочих приміщень – 1138 справ	Згідно з планом роботи відділу на 2014 рік	протягом місяця	Зберігачі фондів, палітурник
35. Видано (прийнято) описів – 471 опис	-«-	-«-	-«-
36. Видано мікрофотокопій до читальної зали –21 бюкс	-«-	-«-	-«-
37. Триває робота з перевіряння наявності документів – 7728 справ	-«-	-«-	-«-
38. Триває робота з укладання опису рішень до фонду № Р-4000 – 350 заголовків	-«-	-«-	Провідний спеціаліст Нєвєєвє І.В.
39. Здійснювалась робота з ведення справ фондів – 40 справ	-«-	-«-	-«-
40. Тривала робота зі складання іменного покажчика в електронному вигляді до фонду № 410 – 800 заголовків	-«-	-«-	Головний спеціаліст Нєчїтїєлє В.В.
<u>Сектор фізичної збереженості документів</u>			
41. Прийнято справ на державне зберігання – 237 справ	Згідно з планом роботи сектору на 2014 рік	Протягом місяця	Завідувач сектору Савїновє О.А.
42. Здійснювалась консерваційно-профілактична обробка фотодокументів – 1125 од.зб.	-«-	-«-	Копіювальник фільмових матеріалів Орленко Н.В.

1	2	3	4
43. Тривала роботі зі створення цифрових копій та їх комп'ютерна обробка – 320/320 аркушів/кадрів	-«-	-«-	-«-
44. Здійснювалось ведення журналу технічного стану фотодокументів – 0,5 днів	-«-	-«-	-«-
45. Відреставровано документів з паперовою основою – 14 аркушів			Палітурники документів Соловійова Н.Ю., Гаращенко Н.С.
46. Відремонтовано документів з паперовою основою – 1496 аркушів	-«-	-«-	-«-
47. Госпрозрахункові роботи – 10 днів	-«-	-«-	Спеціалісти сектору
<u>Відділ інформації та використання документів</u>			
48. В читальних залах обслуговано 56 осіб	Згідно з планом роботи відділу на 2013 рік	протягом місяця	Головний спеціаліст Серединський О.В., головний спеціаліст Бугаєвська Ю.А.
49. Виконано запитів: - тематичних – 2 - іноземних – 4 - генеалогічних – 3 - біографічних - 3 - майнового характеру - 60 - соціально-правового характеру – 103	-«-	-«-	Спеціалісти відділу
50. Підготовлено відповідей про відсутність документів в архіві з рекомендаціями про їх можливе місцезнаходження – 41	-«-	-«-	-«-
51. Прийнято 175 відвідувачів у столі довідок	-«-	щовівторка, щочетверга	Головний спеціаліст Нікольчук Н.П.
52. 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.
53. Проводилась робота з укладання планів, звітів, інформацій для ОДА та ДАСУ	Згідно з планом роботи відділу на 2014 рік	протягом місяця	Начальник відділу Мельник М.О.

1	2	3	4
54. Взято участь у засіданні регіональної комісії з визначення даних про заробітну плату працівників за роботу у зоні відчуження у 1986-1990 роках	Позапланово	-«-	-«-
55. Триває тематичне виявлення документів щодо місць поховань жертв румунських окупантів та поховань періоду Великої Вітчизняної війни	Позапланово	Протягом місяця	-«-
56. Підготовлено публікацію «До 70-ї річниці звільнення Миколаївської області від нацистської окупації»	Згідно з планом роботи відділу на 2014 рік	27 березня, веб-сайт ДАМО	Головний спеціаліст Бугаєвська Ю.А.
57. Тривала робота з підготовки інформації щодо місць поховань загиблих під час Великої Вітчизняної війни	-«-	протягом місяця	Начальник відділу Мельник М.О.
58. Тривала підготовка ініціативного інформування «До 380-річчя з часу заснування с. Кінецьпіль Первомайського району»	-«-	-«-	Головний спеціаліст Крикалова І.В.
59. Триває підготовка інформаційного інформування «До 280-річчя з часу заснування с. Щербані Вознесенського району»	Згідно з планом роботи відділу на 2014 рік	-«-	Головний спеціаліст Бугаєвська Ю.А.
60. Триває підготовка ініціативного інформування «До 145-річчя з часу заснування с. Новохристофорівка Новобузького району»	-«-	-«-	Провідний спеціаліст Яковлева А.В.
61. Триває підготовка ініціативного інформування «До 205-річчя з часу заснування с. Сергіївка Братського району»	-«-	-«-	Заступник начальника відділу Нікольчук Н.П.
62. Триває підготовка методичних рекомендацій з оформлення відповідей на запити	-«-	-«-	Начальник відділу Мельник М.О.
63. Триває робота з укладання протоколів науково-методичної ради держархіву	-«-	-«-	-«-
64. Підготовлено документальну стендову виставку «До 200-річчя від дня народження Т.Г.Шевченка»	Наказ ДАСУ від 22.07.2013 № 99	7 березня, корпус № 1	-«-
65. Підготовлено документальну стендову виставку «До 70-ї річниці звільнення Миколаївщини від нацистської окупації»	Згідно з планом роботи відділу на 2014 рік	28 березня, корпус № 1	-«-
66. Триває підготовка документальної он-лайнової виставки «Міліція Миколаївщини у 20-х роках ХХ ст.»	-«-	Протягом місяця	-«-

1	2	3	4
67. Підготовлено доповідь та взято участь в обласній науково-практичній конференції «Миколаївщина в роки Другої світової війни: історія і пам'ять»	Позапланово	19 березня	-«-

Директор держархіву

Л.Л.Левченко

Федорович 76 65 65