

ЗАТВЕРДЖУЮ
 Керівник апарату Миколаївської
 облдержадміністрації
 _____ Ничипорчук А.Г.
 „_____” _____ 2014 року

ЗВІТ ОРГАНІЗАЦІЙНОЇ РОБОТИ
 Державного архіву Миколаївської області
 за травень 2014 року

Зміст заходу	Обґрунтування необхідності здійснення заходу	Термін виконання	Відповідальні виконавці
1	2	3	4
1. Організовано проведення: - особистих прийомів громадян – проведено 17 прийомів, на прийом звернулися 2 громадянина; - телефону «гарячої» лінії – проведено 3, дзвінків не було; - «телефону довіри» - проведено 5, 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 300 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	-«-
5. На обласному телеканалі «Миколаїв» відбувся прямий ефір у програмі «Розмова на тему» з директора держархіву Левченко Л.Л. та презентація її монографії «Архіви і архівна справа Сполучених Штатів Америки: історія та організація»	Позапланово	5 травня	-«-
6. Проведено День відкритих дверей. У рамках цього заходу прочитані тематичні лекції для студентів вищих навчальних закладів Миколаєва, присвячені 69-й річниці Перемоги у Великій Вітчизняній війні	-«-	7 травня	-«-
7. Відкрито фотодокументальну виставку «Звитяга нескорених», присвячену до дня Перемоги у Великій Вітчизняній війні у приміщенні Миколаївської обласної ради	-«-	8 травня	-«-

1	2	3	4
8. Взято участь у засіданні «круглого столу», присвяченому Дню пам'яті жертв політичних репресій. В рамках «круглого столу» державним архівом Миколаївської області презентовано виставки оригіналів документів із фонду Р-5859 «Управління Служби безпеки в Миколаївській області» та он-лайн виставки документів «Масові репресії на Миколаївщині у 1937-1938 рр.», «Репресовані священники та церковнослужителі Миколаївщини», «Спротив українського населення більшовицькій політиці колективізації та розкуркулення (1929-1933)»	Позапланово	16 травня	-«-
9. Проведено підсумкове засідання колегії держархіву області	Згідно з планом оргроботи ДАМО на 2014 рік	23 травня	Директор Левченко Л.Л. , члени колегії
10. На обласному радіо пройшла «гаряча лінія» з директором держархіву Левченко Л.Л. на тему «Підсумки діяльності архівних установ області та забезпечення збереженості документів Національного архівного фонду з історії Миколаївщини»	-«-	-«-	Директор Левченко Л.Л.
11. На обласному телеканалі «Миколаїв» відбувся прямий ефір з директором держархіву Левченко Л.Л. на тему «Основні напрямки роботи державного архіву Миколаївської області»	Позапланово	29 травня	-«-
<u>Відділ організаційної, кадрової та режимно-секретної роботи</u>			
12. Проведено збір та узагальнення місячних планів роботи відділів держархіву	Згідно з планом роботи відділу на 2014 рік	Протягом тижня	Начальник відділу Федорович О.В.
13. Проведено збір та узагальнення місячних звітів про роботу відділів держархіву	-«-	-«-	-«-
14. Проведено підготовку матеріалів до підсумкової колегії держархіву області	-«-	-«-	-«-
15. Надавалась методична допомога архівним відділам райдержадміністрацій, міських рад, трудовим архівам з профільних сектору питань	Згідно з планом роботи відділу на 2013 рік	-«-	Начальник відділу Федорович О.В. , головний спеціаліст Бондарев В.О.
16. 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	-«-	-«-

1	2	3	4
17. Організовано роботу з контролю за виконанням наказів директора держархіву	Згідно з планом роботи відділу на 2013 рік	-<<-	-<<-
18. Здійснювався контроль та координація діяльності держархіву з питань звернень громадян	-<<-	-<<-	-<<-
19. Здійснювалась організація та контроль за виконанням графіків особистого, виїзного прийомів керівництва держархіву, телефону «гарячої» лінії, «телефону довіри»	-<<-	-<<-	-<<-
20. 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	-<<-	-<<-
21. Взято участь у роботі тематичного постійно діючого семінару «Використання комп'ютерної техніки в архівній справа» на базі МОЦППК	Позапланово	-<<-	-<<-
22. 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.
23. 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>			
24. Проведено роботу з локальною системою «Картка» ЄДКС «Кадри» (внесення змін та доповнень) та надано звіт за травень 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.
25. Ведення особових справ та трудових книжок працівників архіву; внесення змін до посадових інструкцій	Згідно з планом роботи з кадрами на 2014 рік	Протягом тижня	-<<-
26. Підготовлено проекти наказів про надання відпусток	-<<-	-<<-	-<<-

1	2	3	4
27. Надано звіт про стан розсекречування документів в уставної за травень 2014 року УСБУ в Миколаївській області	Лист УСБУ в Миколаївській області від 30.05.2011 № 64/8730	-<<-	Завідувач сектору Брятко А.А.
28. Підготовлені документи для подання декларації про відповідність комплексної системи захисту інформації в установі вимогам нормативних документів із ТЗІ	За планом роботи з ТЗІ	-<<-	-<<-
29. Надано звіт з питань цивільного захисту в установі за квітень 2014 року управління з питань НС ОДА	Розпорядження голови ОДА від 12.03.2014 № 57-р	-<<-	-<<-

Відділ формування НАФ та діловодства

30. Здійснено аналіз з постатейним узгодженням 41 (7493 ст.) номенклатур справ установ – фондоутворювачів відповідно до архівного законодавства: - ПКВО «Фармація» (153 ст.); - Управління житлово-комунального господарства облдержадміністрації (16 ст.); - Служба у справах дітей Очаківської райдержадміністрації (69 ст.); - Відділ освіти Веелінівської райдержадміністрації (192 ст.); - Відділ Держземагенства у Жовтневому районі (194 ст.); - Департамент соціального захисту населення облдержадміністрації (525 ст.); - Управління агропромислового розвитку Березнегуватської райдержадміністрації (105 ст.); - Управління ветеринарної медицини в миколаївському районі (108 ст.); - Відділ освіти Первомайської райдержадміністрації (200 ст.); - Миколаївський академічний український театр драми та музичної комедії (353 ст.); - Управління соціального захисту населення Казанківської райдержадміністрації (294 ст.); - Управління Пенсійного фонду України в березнегуватському районі (361 ст.); - Головне управління ветеринарної медицини в Миколаївській області (266 ст.); - Миколаївська обласна організація Товариства сприяння обороні України (120 ст.); - Михайло-Ларинська сільська рада	Згідно з планом роботи відділу на 2014 рік	Протягом місяця	Спеціалісти відділу
--	--	-----------------	---------------------

1	2	3	4
<p>Жовтневого району (175 ст.); - Галицинівська сільська рада Жовтневого району (132 ст.); - Пересадівська сільська рада Жовтневого району (179 ст.); - Котляревська сільська рада Жовтневого району (150 ст.); - Зеленогайська сільська рада Жовтневого району (177 ст.); - Лиманівська сільська рада Жовтневого району (150 ст.); - Мирнівська сільська рада Жовтневого району (170 ст.); - Миколаївська сільська рада Жовтневого району (150 ст.); - Первомайська селищна рада Жовтневого району (169 ст.); - Лисогірська сільська рада Первомайського району (156 ст.); - Підлісненська сільська рада Новоодеського району (158 ст.); - Михайлівська сільська рада Новоодеського району (158 ст.); - Костянтинівська сільська рада Новоодеського району (154 ст.); - Гур'ївська сільська рада Новоодеського району (155 ст.); - Кандибінська сільська рада Новоодеського району (159 ст.); - Новомиколаївська сільська рада Новобузького району (137 ст.); - Новомихайлівська сільська рада Новобузького району (170 ст.); - Березнегуватська сільська рада Новобузького району (147 ст.); - Кам'янська сільська рада Новобузького району (126 ст.); - Новоюр'ївська сільська рада ново бузького району (124 ст.); - Новополтавська сільська рада Новобузького району (169 ст.); - Баратівська сільська рада Новобузького району (126 ст.); - Шевченківська сільська рада Новобузького району (181 ст.); - Вільнозапорізька сільська рада Новобузького району (184 ст.); - Новохристорівська сільська рада Новобузького району (140 ст.); - Розанівська сільська рада Новобузького району (130 ст.); - Софіївська сільська рада Новобузького району (122 ст.); - арбітражний керуючий Шибко О.Л. (44 ст.)</p>			

1	2	3	4
<p>31. Здійснено комплексне перевіряння:</p> <ul style="list-style-type: none"> - філія Миколаївське обласне управління «ПАТ Ощадбанк»; - обласна рада товариства рятування на воді в Миколаївській області; - Миколаївське обласне спеціалізоване ремонтно-будівельне підприємство протипожежних робіт добровільного протипожежного товариства України; - Миколаївський академічний український театр драми та музичної комедії 	-«-	-«-	-«-
<p>32. Проведено тематичне перевіряння:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Департамент соціального захисту населення облдержадміністрації 	-«-	-«-	-«-
<p>33. Проведено контрольне перевіряння:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Миколаївська обласна рада професійних спілок 	-«-	-«-	-«-
<p>34. Здійснено науково-технічне опрацювання документів:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ПАТ «Миколаївська ТЕЦ»; - Головне управління Міндоходів у Миколаївській області 	Згідно з планом роботи відділу на 2014 рік	-«-	-«-
<p>35. Підготовлено і передано на постійне зберігання документи установ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Миколаївський обласний театр ляльок за 1998-2001 роки 	-«-	-«-	-«-
<p>36. Надано консультації та методичну допомогу працівникам ділових служб та архівних підрозділів установ, організацій, підприємств:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 26 особисто; - 3 з виходом в організацію 			Працівники відділу
<u>Відділ зберігання, обліку та довідкового апарату</u>			
<p>37. Здійснювалось укладання Плану заходів держархіву Миколаївської області щодо здійснення контролю за наявністю, станом і рухом документів НАФ на 2015-2019 роки</p>	Згідно з планом роботи відділу на 2014 рік	протягом місяця	Заступник начальника відділу Чернова С.П.
<p>38. Здійснювалось удосконалення описів справ фонду № 146 – 450 заголовків</p>	-«-	-«-	Головний спеціаліст Нечитайло В.В.
<p>39. Видано (прийнято) справ – 2413 справи</p> <ul style="list-style-type: none"> - до читального залу – 950 справ - робочих приміщень – 1463 справ 	Згідно з планом роботи відділу на 2014 рік	протягом місяця	Зберігачі фондів, палітурник

1	2	3	4
40. Видано (прийнято) описів – 428 описів	-«-	-«-	-«-
41. Видано мікрофотокопій до читальної зали – 24 бюкси	-«-	-«-	-«-
42. Триває робота з перевіряння наявності документів – 6693 справи	-«-	-«-	-«-
43. Здійснювалась робота з ведення справ фондів – 40 справ	-«-	-«-	Провідний спеціаліст Нєваєва І.В.
44. Здійснювалося ведення електронних карток обліку фізичного стану документів – 25 карток	-«-	-«-	-«-
45. Здійснювалось науково-технічне оброблення документів фонду № Р-6197: - нумерація аркушів – 6600 аркушів; - укладання внутрішніх описів – 700 заголовків			Заступник начальника відділу Чернова С.П., провідний спеціаліст Нєваєва І.В.
<u>Сектор фізичної збереженості документів</u>			
46. Прийнято справ на державне зберігання – 291 справу	Згідно з планом роботи сектору на 2014 рік	Протягом місяця	Завідувач сектору Савінова О.А.
47. Тривала робота з відновлення згасаючих та слабоконтрастних текстів документів – 8 сторінок	-«-	-«-	-«-
48. Здійснювалась консерваційно-профілактична обробка: - фотодокументів – 625 од.зб.; - кінодокументів – 6600 м	-«-	-«-	Копіювальник фільмових матеріалів Орленко Н.В.
49. Тривала робота з підготовки кінодокументів до консерваційно-профілактичного оброблення – 6600 м	-«-	-«-	-«-
50. Тривала роботі зі створення цифрових копій та їх комп'ютерна обробка – 190/190 аркушів/кадрів	-«-	-«-	-«-
51. Здійснювалось ведення журналу технічного стану фотодокументів – 0,5 днів	-«-	-«-	-«-
52. Відреставровано документів з паперовою основою – 21 аркуш			Палітурник документів Гаращенко Н.С., Соловійова Н.Ю.
53. Відремонтовано документів з паперовою основою – 814 аркушів	-«-	-«-	-«-
54. Оправлено: - справ – 582 справи; - описів – 51 опис	-«-	-«-	-«-

1	2	3	4
<u>Відділ інформації та використання документів</u>			
55. В читальних залах обслуговано 48 осіб	Згідно з планом роботи відділу на 2013 рік	протягом місяця	Головний спеціаліст Серединський О.В. , головний спеціаліст Бугаєвська Ю.А.
56. Виконано запитів: - тематичних – 6 - іноземних – 3 - генеалогічних – 2 - майнового характеру - 74 - соціально-правового характеру – 90	-«-	-«-	Спеціалісти відділу
57. Підготовлено відповідей про відсутність документів в архіві з рекомендаціями про їх можливе місцезнаходження – 59	-«-	-«-	-«-
58. Прийнято 145 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 2014 рік	протягом місяця	Начальник відділу Мельник М.О.
61. Взято участь у засіданні регіональної комісії з визначення даних про заробітну плату працівників за роботу у зоні відчуження у 1986-1990 роках	Позапланово	-«-	-«-
62. Триває тематичне виявлення документів щодо місць поховань жертв румунських окупантів та поховань періоду Великої Вітчизняної війни	Позапланово	Протягом місяця	-«-
63. Тривала робота з підготовки інформації щодо місць поховань загиблих під час Великої Вітчизняної війни	-«-	протягом місяця	Начальник відділу Мельник М.О.
64. Триває підготовка методичних рекомендацій з оформлення відповідей на запити	-«-	-«-	Начальник відділу Мельник М.О.
65. Триває робота з укладання протоколів науково-методичної ради держархіву	-«-	-«-	-«-
66. Триває підготовка документальної он-лайнної виставки «З історії православ'я на Миколаївщині (радянський період)»	-«-	-«-	-«-

1	2	3	4
67. Триває підготовка публікації «До 100-річчя від часу заснування Миколаївського художнього музею ім. В.В.Верещагіна»	-«-	-«-	-«-
68. Підготовлено публікацію «До 70-річчя відкриття Миколаївського будівельного технікуму (нині Миколаївський будівельний коледж)»	-«-	30 травня, веб-сайт ДАМО	Головний спеціаліст Серединський О.В.
69. Підготовлено радіопередачу «До 70-річчя відкриття Миколаївського будівельного технікуму (нині Миколаївський будівельний коледж)»	-«-	31 травня, обласне радіо	-«-
70. Триває виявлення документів щодо міграції населення у 1917-1956 роках	Позапланово	-«-	Спеціалісти відділу
71. Триває підготовка хронологічних довідок про окупацію населених пунктів Миколаївщини	-«-	-«-	Начальник відділу Мельник М.О.
72. Підготовлена документальна виставка «Міліція Миколаївщини у 20-х роках ХХ ст.»	Згідно з планом роботи відділу на 2014 рік	23 травня, веб-сайт ДАМО	-«-
73. Підготовлено 2 телепередачі «Миколаївщина під час Великої Вітчизняної війни 1941-1945 рр. за документами ДАМО»	Позапланово	23, 30 травня, обласне ТБ, т/к «Миколаїв», програма «Розмова на тему»	-«-
74. Підготовлені документи для засідання «круглого столу» до Дня пам'яті жертв політичних репресій	-«-	16 травня	Головний спеціаліст Серединський О.В.
75. Підготовлена он-лайнова виставка «До 70-річчя заснування Миколаївського скляно-парфумерного заводу»	Згідно з планом роботи відділу на 2014 рік	23 травня, веб-сайт ДАМО	Головний спеціаліст Крикалова І.В.

Директор держархіву

Л.Л.Левченко

Федорович 76 65 65