

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

**ЗВІТ ОРГАНІЗАЦІЙНОЇ РОБОТИ**  
 Державного архіву Миколаївської області  
 за серпень 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, звернень не було; - 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 <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 2014 року	кожного понеділка	Директор <b>Левченко Л.Л.</b>
3. Підготовлено виставку-презентацію «Українське відродження та державотворення в документах Державного архіву Миколаївської області у ХХ – на початку ХХІ ст.»	Позапланово	20 серпня	-<<-
4. Розглянуто 241 листів юридичних осіб та заяв громадян	Згідно з планом оргроботи держархіву на 2014 рік	протягом місяця	-<<-
5. Продовжено роботу з підготовки путівника «Державний архів Миколаївської області»	-<<-	-<<-	-<<-
<b><u>Відділ організаційної, кадрової та режимно-секретної роботи</u></b>			
6. Проведено збір та узагальнення місячних планів роботи відділів держархіву	Згідно з планом роботи відділу на 2014 рік	Протягом місяця	Начальник відділу <b>Федорович О.В.</b>
7. Проведено збір та узагальнення місячних звітів про роботу структурних підрозділів держархіву	-<<-	-<<-	-<<-
8. Надавалась методична допомога архівним відділам райдержадміністрацій, міських рад, трудовим архівам з профільних сектору питань	-<<-	-<<-	Начальник відділу <b>Федорович О.В.</b> , головний спеціаліст <b>Бондарєв В.О.</b>

1	2	3	4
9. 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	-«-	-«-
10. Організовано роботу з контролю за виконанням наказів директора держархіву	Згідно з планом роботи відділу на 2014 рік	-«-	-«-
11. Здійснювався контроль та координація діяльності держархіву з питань звернень громадян	-«-	-«-	-«-
12. Проводилось 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	-«-	-«-	Діловод <b>Реброва О.П.</b>
13. Ведення діловодства в держархіві області	-«-	-«-	Завідувач канцелярією <b>Савельєва І.О.</b>

**Сектор кадрової та режимно-секретної роботи**

14. 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 місяця	Завідувач сектору <b>Брятко А.А.,</b> архівист II категорії <b>Авербух Н.В.</b>
15. Ведення особових справ та трудових книжок працівників архіву; внесення змін до посадових інструкцій	Згідно з планом роботи з кадрами на 2014 рік	-«-	-«-
16. Підготовлено проекти наказів про надання відпусток та про відрядження	-«-	-«-	-«-
17. Надано звіт про стан розсекречування документів в установі за серпень 2014 року УСБУ в Миколаївській області	Лист УСБУ в Миколаївській області від 30.05.2011 № 64/8730	28 серпня	Завідувач сектору <b>Брятко А.А.</b>
18. Надано звіт з питань цивільного захисту в установі за липень 2014 року управлінню з питань НС ОДА	Розпорядження голови ОДА від 12.03.2014 № 57-р	05 серпня	-«-
19. Організовано проведення тематичної перевірки щодо стану охорони державної таємниці в держархіві	Припис від 04.08.14 № 321	07 серпня	-«-

**Відділ формування НАФ та діловодства**

20. Здійснено аналіз з постатейним узгодженням 60 (10754 ст.) номенклатур справ установ - фондоутворювачів відповідно до	Згідно з планом роботи відділу на 2014 рік	Протягом місяця	Спеціалісти відділу
--	--	-----------------	---------------------



1	2	3	4
<ul style="list-style-type: none"> <li>- відділ освіти Кривоозерської райдержадміністрація, смт Криве Озеро (501 ст.);</li> <li>- архівний сектор Веселинівської райдержадміністрації, смт Веселинове (89 ст.);</li> <li>- відділ ДРАЦС РС Казанківського РУЮ, смт Казанка (140 ст.);</li> <li>- відділ ДРАЦС РС Березнегуватського РУЮ, смт Березнегувате (123 ст.);</li> <li>- Миколаївська філія ДП «Адміністрація морських портів України» (1139 ст.);</li> <li>- Петропавлівська сільська рада, с. Петропавлівка Братського району (174 ст.);</li> <li>- Костуватська сільська рада, с. Костувате Братського району (175 ст.);</li> <li>- Новотимофіївська сільська рада, с. Новотимофіївка Снігурівського району (228 ст.);</li> <li>- Кримківська сільська рада, с. Кримка Первомайського району (156 ст.);</li> <li>- Кінецьпільська сільська рада, с. Кінецьпіль Первомайського району (156 ст.);</li> <li>- Ленінська сільська рада, с. Чаусове-2 Первомайського району (156 ст.);</li> <li>- Кумарівська сільська рада, с. Кумарі Первомайського р-ну (156 ст.);</li> <li>- Чаусівська сільська рада, с. Чаусове Первомайського району (156 ст.);</li> <li>- Синюхинобрідська сільська рада, с. Синюхин Брід Первомайського району (156 ст.);</li> <li>- Кам'яномостівська сільська рада, с. Кам'яний Міст Первомайського району (156 ст.);</li> <li>- Тарасівська сільська рада, с. Тарасівка Первомайського району (156 ст.);</li> <li>- Степківська сільська рада, с. Степківка Первомайського району (156 ст.);</li> <li>- Пересадівська сільська рада, с. Пересадівка Жовтневого району (182 ст.);</li> <li>- Галицинівська сільська рада, с. Галицівка Жовтневого району (156 ст.);</li> <li>- Котляревська сільська рада, с. Котляреве Жовтневого району</li> </ul>			<p>Нагорна С.Ю.</p>

1	2	3	4
<p>(156 ст.);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Лиманівська сільська рада, с. Лимани Жовтневого району (156 ст.);</li> <li>- Мирнівська сільська рада, с. Мирне Жовтневого району (179 ст.);</li> <li>- Подільська рада, с. Поділля Веселинівської району (132 ст.);</li> <li>- Шевченківської сільської ради, с. Шевченкове Жовтневого району (179 ст.);</li> <li>- Софіївської сільської ради, с. Софіївка Новобузького району (124 ст.);</li> <li>- Розанівська сільська рада, с. Розанівка Новобузького району (133 ст.);</li> <li>- Вільнозапорізька сільська рада, с. Вільне Запоріжжя Новобузького району (184 ст.);</li> <li>- Новоюр'ївська сільська рада, с. Новоюр'ївка Новобузького району (124 ст.);</li> <li>- Баратівська сільська рада, с. Баратівка Новобузького району (126 ст.);</li> <li>- Березнегуватська сільська рада, с. Березнегувате Новобузького району (148 ст.);</li> <li>- Новополтавська сільська рада, с. Новополтавка Новобузького району (167 ст.);</li> <li>- Новохристорівська сільська рада, с. новохристорівка Новобузького району (137 ст.);</li> <li>- Кам'янська сільська рада, с. Кам'янка Новобузького району (120 ст.);</li> <li>- Новомиколаївська сільська рада, с. Новомиколаївка Новобузького району (134 ст.);</li> <li>- Новомихайлівська сільська рада, с. Новомихайлівка Новобузького району (181 ст.);</li> <li>- Кудрявцівська селищна рада, с. Кудрявцівка Веселинівського району (141 ст.);</li> <li>- Варюшинська сільська рада, с. Варюшине Веселинівського району (189 ст.);</li> <li>- Покровська сільська рада, с. Покровка Веселинівського району (156 ст.);</li> <li>- Новобузька міська рада, м. Новий Буг (94 ст.);</li> <li>- Управління соціального захисту</li> </ul>			<p>Удотова О.П.</p>

1	2	3	4
населення Жовтневої райдержадміністрація, м. Миколаїв (409 ст.)			
21. Здійснено науково-технічне опрацювання документів: - Господарський суд Миколаївської області (експертиза - 500 спр.; сформовано – 25 од. пост. зб.); - Миколаївська ЗОШ соціальної реабілітації (експертиза – 2671 спр.; сформовано – 301 од. зб.; пронумеровано – 24489 арк.)	-«-	Протягом місяця	Спеціалісти відділу
22. Оформлено документи засідання ЕПК держархіву області	-«-	-«-	Начальник відділу <b>Хозяшева Г.І.</b>
23. Надано консультації та методичну допомогу працівникам діловодних служб та архівних підрозділів установ, організацій, підприємств: - 15 особисто; - 3 з виходом в установу.	-«-	-«-	Працівники відділу
<b><u>Відділ зберігання, обліку та довідкового апарату</u></b>			
24. Здійснювалось удосконалення описів справ фонду № 251 – 160 заголовків	Згідно з планом роботи відділу на 2014 рік	протягом місяця	Головний спеціаліст <b>Нечитайло В.В.</b>
25. Видано (прийнято) справ – 1482 справи - до читального залу – 742 справ - робочих приміщень – 740 справ	-«-	-«-	Зберігачі фондів, палітурник
26. Видано (прийнято) описів – 342 описів	-«-	-«-	-«-
27. Видано мікрофотокопій до читальної зали - 9 бюксів	-«-	-«-	-«-
28. Видано кінодокументів – 2139 од. зб.	-«-	-«-	-«-
29. Триває робота з перевіряння наявності документів – 8332 справ	-«-	-«-	-«-
30. Здійснювалось науково-технічне оброблення документів фонду № Р-6197: - нумерація аркушів - 2000 аркушів; - укладання внутрішніх описів – 670 заголовків			Заступник начальника відділу <b>Чернова С.П.,</b> провідний спеціаліст <b>Нєваєва І.В.</b>
<b><u>Сектор фізичної збереженості документів</u></b>			
31. Виготовлення конвертів для фонду № Р-2871 - 300 штук	Згідно з планом роботи сектору на 2014 рік	Протягом місяця	Завідувач сектору <b>Савінова О.А.</b>

1	2	3	4
32. Тривала робота зі створення цифрових копій та їх комп'ютерна обробка – 95/95 аркушів/кадрів	-«-	-«-	Завідувач сектору <b>Савінова О.А.</b> , копіювальник фільмових матеріалів <b>Орленко Н.В.</b>
33. Оформлення коробок кінодокументів: - очищення коробок - 550 коробок; - оформлення та наклеювання етикеток на коробки - 550 етикеток.	-«-	-«-	Копіювальник фільмових матеріалів <b>Орленко Н.В.</b>
34. Оправлено: - справ - 5 справ; - описів - 55 описів; - справ фондів - 220 справ фондів	-«-	-«-	Палітурник документів <b>Гаращенко Н.С.</b> , <b>Соловйова Н.Ю.</b>
<b><u>Відділ інформації та використання документів</u></b>			
35. В читальних залах обслуговано 68 особи	Згідно з планом роботи відділу на 2014 рік	протягом місяця	Головний спеціаліст <b>Бугаєвська Ю.А.</b> , головний спеціаліст <b>Іванова Г.А.</b>
36. Виконано запитів: - тематичних – 3 - генеалогічних – 1 - біографічних- 2 - майнового характеру - 48 - соціально-правового характеру – 81	-«-	-«-	Спеціалісти відділу
37. Підготовлено відповідей про відсутність документів в архіві з рекомендаціями про їх можливе місцезнаходження – 22	-«-	-«-	-«-
38. Прийнято 162 відвідувачів у столі довідок	-«-	щовівторка, щочетверга	Головні спеціалісти <b>Нікольчук Н.П.</b> , <b>Бугаєвська Ю.А.</b>
39. 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>
40. Проводилась робота з укладання планів, звітів, інформацій для ОДА та ДАСУ	Згідно з планом роботи відділу на 2014 рік	-«-	Начальник відділу <b>Мельник М.О.</b>
41. Взято участь у засіданні регіональної комісії з визначення даних про заробітну плату працівників за роботу у зоні відчуження у 1986-1990 роках	Позапланово	-«-	-«-

1	2	3	4
42. Тривало тематичне виявлення документів щодо місць поховань жертв румунських окупантів та поховань періоду Великої Вітчизняної війни	-«-	-«-	Спеціалісти відділу
43. Тривала робота з підготовки інформації щодо місць поховань загиблих під час Великої Вітчизняної війни	Згідно з планом роботи відділу на 2014 рік	протягом місяця	Начальник відділу <b>Мельник М.О.</b>
44. Тривала підготовка протоколів науково-методичної ради держархіву	-«-	-«-	-«-
45. Тривала підготовка он-лайнової виставки «До 205-річчя з часу заснування німецьких колоній на Миколаївщині»	-«-	-«-	-«-
46. Підготовлено публікацію «До 50 - річчя з часу пуску цукрового заводу у с. Засілля Жовтневого району Миколаївської області»	-«-	28 серпня, веб-сайт ДАМО	Головний спеціаліст <b>Бугаєвська Ю.А.</b>
47. Тривала підготовка документальної он-лайнової виставки «Миколаїв під час Першої світової війни»	-«-	29 серпня, веб-сайт ДАМО	Начальник відділу <b>Мельник М.О.</b>
48. Тривала підготовка радіопередачі «Національні меншини Миколаївщини у документах держархіву області»	-«-	протягом місяця	-«-
49. Тривала підготовка хронологічних довідок про окупацію населених пунктів Миколаївщини	Позапланово	-«-	Головний спеціаліст <b>Бугаєвська Ю.А.</b>
50. Тривала підготовка публікації «До 95-річчя проголошення Баштанської та Висунської республік – селянських формувань державного типу»	Згідно з планом роботи відділу на 2014 рік	-«-	Провідний спеціаліст <b>Яковлева А.В.,</b>
51. Підготовлено дві телепередачі «Миколаївщина під час Другої світової війни за документами держархіву»	Позапланово	1 та 15 серпня	Начальник відділу <b>Мельник М.О.</b>
52. Прийнято участь у підготовці виставки-презентації «Українське відродження та державотворення в документах Державного архіву Миколаївської області у ХХ – на початку ХХІ ст.»	Позапланово	протягом місяця	Спеціалісти відділу

Директор держархіву

Л.Л.Левченко