

ЗАТВЕРДЖУЮ
 Керівник апарату Миколаївської
 облдержадміністрації
 _____ Ничипорчук А.Г.
 „_____” _____ 2015 року

ЗВІТ ОРГАНІЗАЦІЙНОЇ РОБОТИ
 Державного архіву Миколаївської області
 за січень 2015 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 громадяни не звертались; - 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 2015 року | кожного понеділка | Директор Левченко Л.Л. |
| 3. Розглянуто 222 листа юридичних осіб та заяв громадян | Згідно з планом оргроботи держархіву на 2015 рік | протягом місяця | -«-» |
| 4. Проведено навчально-методичний семінар із викладання та вивчення Голокосту «Історія Катастрофи єврейського народу». Семінар проведено спільно з Миколаївською обласною єврейською громадою | Позапланово | 23 січня | -«-» |
| 5. Проведено семінар із викладачами та студентами вищих навчальних закладів міста Миколаєва «Урок толерантності». Семінар проведено спільно з Миколаївською обласною єврейською громадою | -«-» | 26 січня | -«-» |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
|--|--|-----------------|--|
| 6. Проведено День вшанування пам'яті жертв Голокосту та презентацію документальної виставки «Свідчення про Шоа», підготовленої за матеріалами Міжнародної школи вивчення Голокосту Меморіального комплексу Катастрофи і героїзму єврейського народу «Яд Вашем» (Єрусалим, Ізраїль) та архівними документами, що зберігаються в держархіві Миколаївської області. Заходи відбулися спільно з Миколаївською обласною державною адміністрацією та Миколаївською обласною єврейською громадою. | -«- | 27 січня | Директор Левченко Л.Л. |
| 7. Продовжено роботу з підготовки путівника «Державний архів Миколаївської області» | -«- | -«- | -«- |
| <u>Відділ організаційної, кадрової та режимно-секретної роботи</u> | | | |
| 8. Проведено збір та узагальнення місячних планів роботи відділів держархіву | Згідно з планом роботи відділу на 2015 рік | Протягом місяця | Начальник відділу Федорович О.В. |
| 9. Проведено збір та узагальнення місячних звітів про роботу структурних підрозділів держархіву | -«- | -«- | -«- |
| 10. Надавалась методична допомога архівним відділам райдержадміністрацій, міських рад, трудовим архівам з профільних сектору питань | -«- | -«- | Начальник відділу Федорович О.В., головний спеціаліст Бондарєв В.О. |
| 11. 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 | -«- | -«- |
| 12. Організовано роботу з контролю за виконанням наказів директора держархіву | Згідно з планом роботи відділу на 2015 рік | -«- | -«- |
| 13. Здійснювався контроль та координація діяльності держархіву з питань звернень громадян | -«- | -«- | -«- |
| 14. 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 Реброва О.П. |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
|--|--|-----------------|---|
| 15. Ведення діловодства в держархіві області | -«- | -«- | Завідувач канцелярії Савельєва І.О. |
| <u>Сектор кадрової та режимно-секретної роботи</u> | | | |
| 16. Проведено роботу з локальною системою «Картка» ЄДКС «Кадри» (внесення змін та доповнень) та надано звіт за грудень 2014 р. УДС в Миколаївській області | Лист УДС в Миколаївській області від 27.12.07 № 173/02-07 | Протягом місяця | Завідувач сектору Нагорна С.Ю., архівист II категорії Авербух Н.В. |
| 17. Ведення особових справ та трудових книжок працівників архіву; внесення змін до посадових інструкцій | Згідно з планом роботи з кадрами на 2015 рік | -«- | -«- |
| 18. Підготовлено проекти наказів про звільнення, про призначення, про проходження практики, про надбавку за вислугу років, про подяку директора, про графік відпусток на 2015 рік | -«- | -«- | -«- |
| 19. Надано звіт про стан розсекречування документів в установі за січень 2015 року УСБУ в Миколаївській області | Лист УСБУ в Миколаївській області від 30.05.2011 № 64/8730 | -«- | Начальник відділу Федорович О.В. |
| 20. Надано інформації та звіт про прийом іноземної громадянки УСБУ в Миколаївській області, сектору РСР апарату ОДА | Запит 19.01.2015 | -«- | -«- |
| 21. Надано звіт про стан охорони державної таємниці в установі сектору РСР апарату ОДА | За планом роботи РСО | -«- | -«- |
| 22. Надано документи щодо оформлення та переоформлення допуску до державної таємниці співробітникам архіву УСБУ в Миколаївській області | -«- | -«- | -«- |
| <u>Відділ формування НАФ та діловодства</u> | | | |
| 23. Здійснено аналіз з постатейним узгодженням 20 (4559 ст.) номенклатур справ установ - фондоутворювачів відповідно до архівного законодавства: - Веселинівська селищна рада (100 ст.); - Варюшинська сільська рада Веселинівського району (184 ст.); - Миколаївська сільська рада Веселинівського району (156 ст.); - Новобузька міська рада (88 ст.); - Управління інфраструктури облдержадміністрації (67 ст.); - Южноукраїнський міський центр соціальних служб для сім'ї, дітей та | Згідно з планом роботи відділу на 2015 рік | Протягом місяця | Спеціалісти відділу |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
|---|-----|-----------------|---------------------|
| <p>молоді (117 ст.);</p> <ul style="list-style-type: none"> - Богданівська сільська рада Доманівського району (168 ст.); - Новоданилівська сільська рада Казанківського району (163 ст.); - Братське районне управління юстиції (418 ст.); - Очаківське міськрайонне управління юстиції (410 ст.); - Управління Пенсійного фонду України у Снігурівському районі (384 ст.); - Управління Пенсійного фонду України у Казанківському районі (404 ст.); - Інформаційно-аналітичний центр по організації надання населенню допомоги та здійсненню контролю за правильністю призначення та виплати пенсій та допомоги, м. Миколаїв (156 ст.); - Відділ освіти Веселинівської райдержадміністрації (192 ст.); - Відділ освіти Березанської райдержадміністрації (236 ст.); - Єланецький центр соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді (148 ст.); - Департамент інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю облдержадміністрації (153 ст.); - Філія державної установи «Держгідрографія» Миколаївський район (6768 ст.); - Березанський районний суд (117 ст.); - Фінансове управління Веселинівської райдержадміністрації (220 ст.) | | | |
| <p>24. Організовано та проведено на базі Миколаївського обласного госпіталю інвалідів війни семінар за темою «Архівна справа та діловодство на сучасному етапі». До роботи у семінарі залучено 10 осіб.</p> | -«- | 13 січня | -«- |
| <p>25. Здійснено науково-технічне опрацювання документів:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ПАТ «Миколаївобленерго»; - Прокуратура Миколаївської області | -«- | Протягом місяця | Спеціалісти відділу |
| <p>26. Підготовлено та передано на постійне зберігання документи установ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Миколаївське обласне управління/відділення (філія) Комітету з фізичного виховання та | -«- | -«- | -«- |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
|---|--|-----------------|---|
| <p>спорту Міністерства освіти і науки України за 2001-2013 роки;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Комунальне підприємство «Миколаївська обласна друкарня» Миколаївської обласної ради за 1998-2004 роки; - Миколаївська обласна рада спортивного товариства «Зеніт» за 1983 рік; - Миколаївська обласна рада всесоюзного добровільного спортивного ордена Леніна товариства «Спартак» за 1977-1984 роки; - Миколаївська обласна рада «Авангард» всесоюзного добровільного спортивного товариства «Труд» за 1981-1987 роки | | | |
| <p>27. Надано консультації та методичну допомогу працівникам ділових служб та архівних підрозділів установ, організацій, підприємств:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 6 особисто; - 1 телефоном; - 2 з виходом в установу | -«- | -«- | Працівники відділу |
| <u>Відділ зберігання, обліку та довідкового апарату</u> | | | |
| <p>28. Тривала робота з удосконалення фондів № 145, 305, 310, 334, 346, 447, 448, 455, 457, 460, 461, 462, 472 – 71 заголовків</p> | Згідно з планом роботи відділу на 2015 рік | протягом місяця | Заступник начальника відділу Чернова С.П. |
| <p>29. Тривала робота з удосконалення опису фонду № Р-982 – 300 заголовків</p> | -«- | -«- | Головний спеціаліст Нечитайло В.В. |
| <p>30. Тривала робота з удосконалення опису фонду № 252 – 250 заголовків</p> | -«- | -«- | Провідний спеціаліст Нєваєва І.В. |
| <p>31. Видано (прийнято) справ – 2557 справ</p> <ul style="list-style-type: none"> - до читального залу – 680 справ - робочих приміщень – 1877 справ | | | Зберігачі фондів, палітурник |
| <p>32. Видано (прийнято) описів – 330 описів</p> | -«- | -«- | -«- |
| <p>33. Видано мікрофотокопій – 3 бюкси</p> | -«- | -«- | -«- |
| <p>34. Тривала робота з перевіряння наявності документів – 6389 справ</p> | -«- | -«- | -«- |
| <p>35. Тривала робота з укладання опису рішень до фонду № Р-3693 – 1180 заголовків</p> | -«- | -«- | Провідний спеціаліст Маслова В.В. |
| <p>36. Тривала каталогізація документів фонду № Р-2915 – 52/161 справ/карток</p> | -«- | -«- | -«- |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
|---|--|-----------------|--|
| 37. Тривала робота з ведення справ фондів – 80 справ | -«- | -«- | Провідний спеціаліст Нєваєва І.В. |
| 38. Здійснювалась робота з ведення електронних карток фізичного стану справ – 50 карток | -«- | -«- | -«- |
| <u>Сектор фізичної збереженості документів</u> | | | |
| 39. Прийнято справ на державне зберігання – 699 справ | Згідно з планом роботи сектору на 2015 рік | Протягом місяця | Завідувач сектору Савінова О.А. |
| 40. Здійснювалась робота з відновлення згасаючих та слабо контрастних текстів документів методом оцифрування – 8 аркушів | -«- | -«- | -«- |
| 41. Здійснювалась робота з консерваційно-профілактичної обробки документів – 1500 од.зб. | | | Копіювальник фільмових матеріалів Орленко Н.В. |
| 42. Здійснювалось ведення журналу технічного стану фотодокументів – 0,5 днів | -«- | -«- | -«- |
| 43. Проведена робота зі створення цифрових копій та їх комп'ютерна обробка: - описи радянського періоду – 520 аркушів/кадрів; - виставки – 120 аркушів/кадрів | -«- | -«- | -«- |
| 44. Відремонтовано документів з паперовою основою – 1686 аркушів | | | Палітурник документів Гаращенко Н.С., Соловійова Н.Ю. |
| 45. Відреставровано документів з паперовою основою – 118 аркуші | -«- | -«- | -«- |
| 46. Оправлено: - справ – 36 справ; - описів – 40 описів | -«- | -«- | -«- |
| 47. Госпрозрахункові роботи – 11 днів | -«- | -«- | Працівники сектору |
| <u>Відділ інформації та використання документів</u> | | | |
| 48. В читальних залах обслуговано 49 осіб | Згідно з планом роботи відділу на 2015 рік | протягом місяця | Головний спеціаліст Бугасвська Ю.А., головний спеціаліст Іванова Г.А. |
| 49. Виконано запитів: - тематичних – 5 - іноземних – 2 - генеалогічних - 2 - біографічних - 1 - майнового характеру - 40 - соціально-правового характеру – 65 | -«- | -«- | Спеціалісти відділу |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
|---|---|--------------------------|---|
| 50. Підготовлено відповідей про відсутність документів в архіві з рекомендаціями про їх можливе місцезнаходження – 47 | -«- | -«- | -«- |
| 51. Прийнято 161 відвідувача у столі довідок | -«- | щовівторка, щочетверга | Головні спеціалісти Нікольчук Н.П., Бугасвська Ю.А. |
| 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 2015 рік | -«- | Начальник відділу Мельник М.О. |
| 54. Взято участь у засіданні регіональної комісії з визначення даних про заробітну плату працівників за роботу у зоні відчуження у 1986-1990 роках та обласної комісії з надання статусу учасника ліквідації аварії на ЧАЕС | Позапланово | -«- | -«- |
| 55. Тривало тематичне виявлення документів щодо місць поховань жертв румунських окупантів та поховань періоду Великої Вітчизняної війни | -«- | -«- | Спеціалісти відділу |
| 56. Тривала робота з підготовки інформації щодо місць поховань загиблих під час Великої Вітчизняної війни | Згідно з планом роботи відділу на 2015 рік | протягом місяця | Начальник відділу Мельник М.О. |
| 57. Тривала підготовка протоколів науково-методичної ради держархіву | -«- | -«- | -«- |
| 58. Триває підготовка он-лайнової виставки «До 125-ї річниці створення телефонної мережі у м. Миколаїв» | -«- | -«- | -«- |
| 59. Триває підготовка он-лайнової виставки «Миколаїв під час Кримської (Східної) війни 1853-1856 рр.» | -«- | -«- | -«- |
| 60. Підготовлено та проведено телепередачу «Очаківський Свято-Миколаївський воєнний собор у документах ДАМО» | Позапланово | 23 січня, т/к «Миколаїв» | -«- |
| 61. Підготовлено та проведено радіопередачу «Миколаївщина від початку війни до окупації» | -«- | 20 січня, обласне радіо | -«- |
| 62. Підготовлено і проведено оглядову екскурсію для студентів І курсу факультету менеджменту і бізнесу спеціальності «Документознавство та інформаційна діяльність» | Згідно з планом роботи відділу на 2015 рік | 30 січня | Заступник начальника відділу Серединський О.В. |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
|---|-------------|-------------------------|--|
| 63. Підготовлено документальну он-лайнкову виставку «Діяльність громадсько-політичної організації «Народний Рух України за перебудову» на Миколаївщині» | Позапланово | 20 січня, веб-сайт ДАМО | Заступник начальника відділу Серединський О.В. , провідний спеціаліст Іванова Г.А. |

Директор держархіву

Л.Л.Левченко

Федорович 76 65 65