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

ЗВІТ ОРГАНІЗАЦІЙНОЇ РОБОТИ
Державного архіву Миколаївської області
за лютий 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 звернулося 2 громадянина; - 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 363 листа юридичних осіб та заяв громадян	Згідно з планом оргроботи держархіву на 2015 рік	протягом місяця	-«-
4. Взято участь у прямому ефірі, на тему «Архівна робота на Миколаївщині»	Позапланово	3 лютого, радіо «Бузька хвиля»	-«-
5. Взято участь у передачі «Чим живе область»	-«-	18 лютого, т/к «Миколаїв»	-«-
6. Взято участь у розширеній колегії Державної архівної служби України	Лист ДАСУ від 13.01.2015 № 021/70	25-26 лютого	-«-
7. Продовжено роботу з підготовки путівника «Державний архів Миколаївської області»	-«-	-«-	-«-

1	2	3	4
Відділ організаційної, кадрової та режимно-секретної роботи			
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.**
15. Ведення діловодства в держархіві області	-«-	-«-	Завідувач канцелярією **Савельєва І.О.**
Сектор кадрової та режимно-секретної роботи			
16. Проведено роботу з локальною системою «Картка» ЄДКС «Кадри» (внесення змін та доповнень) та надано звіт за січень 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.,** архівіст ІІ 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	-«-	-«-

1	2	3	4
18. Підготовлено проекти наказів про звільнення, про призначення, про проходження практики, про надбавку за вислугу років	-«-	-«-	-«-
19. Надано звіт про стан розсекречування документів в установі за лютий 2015 року УСБУ в Миколаївській області	Лист УСБУ в Миколаївській області від 30.05.2011 № 64/8730	-«-	Начальник відділу **Федорович О.В.**
20. Надано звіт про стан охорони державної таємниці в установі сектору РСР апарату ОДА	За планом роботи РСО	-«-	-«-
<u>Відділ формування НАФ та діловодства</u>			
21. Здійснено аналіз з постатейним узгодженням 26 (6122 ст.) номенклатур справ установ - фондоутворювачів відповідно до архівного законодавства: - Миколаївська обласна організація ветеранів України (39 ст.); - Управління з питань надзвичайних ситуацій облдержадміністрації (249 ст.); - Нововодеська міська рада (209 ст.); - Доманівська райдержадміністрація (201 ст.); - обласна офтальмологічна лікарня (494 ст.); - Снігурівське РУЮ (440 ст.); - Нововодеське РУЮ (413 ст.); - Новобузьке РУЮ (420 ст.); - Миколаївське РУЮ (436 ст.); - Доманівське РУ, (426 ст.); - Веселинівське РУЮ (412 ст.); - Бармашівська сільська рада Жовтневого району (157 ст.); - Шевченківська сільська рада Жовтневого району (157 ст.); - Веселинівська селищна рада Веселинівського району (103 ст.); - Миколаївська сільська рада Веселинівського району (156 ст.); - Миколаївський державний коледж економіки та харчових технологій (239 ст.); - Миколаївська обласна дитяча лікарня (722 ст.); - Управління з питань надзвичайних ситуацій, мобілазаційної роботи та взаємодії з правоохоронними	Згідно з планом роботи відділу на 2015 рік	Протягом місяця	Спеціалісти відділу

1	2	3	4
органами Южноукраїнської міської ради (154 ст.); - Южноукраїнська гімназія № 1 (127 ст.); - Миколаївська обласна бібліотека для юнацтва (185 ст.); - управління освіти Вознесенської міської ради (531 ст.); - відділ Держземагенства в Арбузинському районі (264 ст.); - Жовтневий районний центр зайнятості (198 ст.); - сектор економічного розвитку, торгівлі та туризму Новоодеської райдержадміністрації (50 ст.); - управління інфраструктури облдержадміністрації (74 ст.); - фінансове управлінні Новоодеської райдержадміністрації (266 ст.)			
22. Взято участь у семінарі-навчанні на базі Миколаївського обласного центру перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників виконавчих органів та органів місцевого самоврядування державних підприємств, установ і організацій з працівниками Служб у справах дітей райдержадміністрацій/ міських рад.	-«-	26 лютого	-«-
23. Здійснено науково-технічне опрацювання документів: - Головне управління Пенсійного фонду України; - Департамент інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю ОДА; - Департамент освіти, науки та молоді ОДА	-«-	Протягом місяця	Спеціалісти відділу
24. Підготовлено та передано на постійне зберігання документи установ; - Миколаївська дирекція українського державного підприємства поштового зв’язку «Укрпошта»	-«-	-«-	-«-

1	2	3	4
25. Надано консультації та методичну допомогу працівникам діловодних служб та архівних підрозділів установ, організацій, підприємств: - 18 особисто; - 5 телефоном; - 3 з виходом в установу	-«-	-«-	Працівники відділу
Відділ зберігання, обліку та довідкового апарату			
26. Тривала робота з удосконалення опису фонду № Р-982 – 300 заголовків	Згідно з планом роботи відділу на 2015 рік	протягом місяця	Головний спеціаліст **Нечитайло В.В.**
27. Тривала робота з удосконалення опису фонду 308 – 100 заголовків			Заступник начальника відділу **Чернова С.П.**
28. Тривала робота з удосконалення опису фонду № 252 – 500 заголовків	-«-	-«-	Провідний спеціаліст **Нєваєва І.В.**
29. Видано (прийнято) справ – 2830 справ - до читального залу – 888 справ - робочих приміщень – 1942 справ			Зберігачі фондів, палітурник
30. Видано (прийнято) описів – 458 описів	-«-	-«-	-«-
31. Видано мікрофотокопій – 10 бюксів	-«-	-«-	-«-
32. Видано фотодокументів – 1913 од.обл.	-«-	-«-	-«-
33. Тривала робота з перевіряння наявності документів – 7071 справ	-«-	-«-	-«-
34. Тривала робота з укладання опису рішень до фонду № Р-3693 – 1000 заголовків	-«-	-«-	Провідний спеціаліст **Маслова В.В.**
35. Тривала робота з ведення справ фондів - 50 справ	-«-	-«-	-«-
36. Здійснювалась робота з ведення електронних карток фізичного стану справ – 30 карток	-«-	-«-	Провідний спеціаліст **Нєваєва І.В.**
Сектор фізичної збереженості документів			
37. Прийнято справ на державне зберігання – 169 справ	Згідно з планом роботи сектору на 2015 рік	Протягом місяця	Завідувач сектору **Савінова О.А.**
38. Здійснювалась робота з відновлення згасаючих та слабо контрастних текстів документів методом оцифровування – 4 аркуші	-«-	-«-	-«-

1	2	3	4
39. Здійснювалась робота з ведення паспортів архівосховищ – 12 паспортів	-«-	-«-	-«-
40. Проведено роботу з цільової експертизи цінності фотодокументів – 400 од.обл.			
41. Здійснювалась робота з консерваційно-профілактичної обробки документів – 2663 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 копм'ютерна обробка – 300 аркушів/кадрів	-«-	-«-	Завідувач сектору **Савінова О.А.,** копіювальник фільмових матеріалів **Орленко Н.В.**
44. Відремонтовано документів з паперовою основою – 601 аркуш			Палітурник документів **Гаращенко Н.С., Соловйова Н.Ю.**
45. Відреставровано документів з паперовою основою – 42 аркуші	-«-	-«-	-«-
46. Оправлено: - справ – 94 справи; - описів – 105 описів	-«-	-«-	-«-
47. Госпрозрахункові роботи – 18 днів	-«-	-«-	Працівники сектору
<u>Відділ інформації та використання документів</u>			
48. В читальних залах обслуговано 60 осіб	Згідно з планом роботи відділу на 2015 рік	протягом місяця	Головний спеціаліст **Бугаєвська Ю.А.,** головний спеціаліст **Іванова Г.А.**
49. Виконано запитів: - тематичних – 6 - іноземних – 3 - генеалогічних - 5 - біографічних - 2 - майнового характеру - 68 - соціально-правового характеру – 152	-«-	-«-	Спеціалісти відділу
50. Підготовлено відповідей про відсутність документів в архіві з рекомендаціями про їх можливе місцезнаходження – 43	-«-	-«-	-«-

1	2	3	4
51. Прийнято 230 відвідувачів у столі довідок	-«-	щовівторка, щочетверга	Головні спеціалісти **Нікольчук Н.П., Бугаєвська 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 документальної он-лайнової виставки «До 210-річчя Миколаївського військового губернатора»	-«-	-«-	Заступник начальника відділу **Серединський О.В.**
59. Триває підготовка он-лайнової виставки «Миколаїв під час Кримської (Східної) війни 1853-1856 рр.»	-«-	-«-	Начальник відділу **Мельник М.О.**
60. Підготовлено та проведено телепередачу «Протоієрей Очаківського воєнного собору Гавриїл Судковський у документах ДАМО»	-«-	20 лютого, т/к «Миколаїв», програма «Розмова на тему»	-«-
61. Записано радіопередачу, присвячену подіям на Миколаївщині під час Великої Вітчизняної війни 1941-1945 рр.»	Позапланово	17 лютого, радіоканал «Миколаїв»	-«-

1	2	3	4
62. Підготовлено 5 ініціативних інформувань	Згідно з планом роботи відділу на 2015 рік	Протягом місяця	Спеціалісти відділу
63. Триває підготовка публікації «З історії діяльності Миколаївського товариства «Друзі дітей»	-«-	-«-	Головний спеціаліст **Крикалова І.В.**
64. Триває підготовка публікації «З історії створення та діяльність ДП «Миколаївський лікеро-горілчаний завод»	-«-	-«-	Головний спеціаліст **Бугаєвська Ю.А.**
65. Триває підготовка публікації «Сторінки історії Миколаївського комітету шкіл письменності»	-«-	-«-	Провідний спеціаліст **Яковлева А.В.**
66. Взято участь у тематичному короткотерміновому семінарі-тренінгу «Євроінтеграційний шлях України: реалії та перспективи»	Позапланово	12 лютого	Начальник відділу **Мельник М.О.**
67. Участь у VI пленумі Миколаївського обкому профспілки працівників державних установ	Позапланово	4 лютого	-«-
68. Проведено оглядову екскурсію для студентів І курсу спеціальності «Правознавство» Миколаївського міжрегіонального інституту розвитку людини «Україна»	Згідно з планом роботи відділу на 2015 рік	6 лютого	Заступник начальника відділу **Серединський О.В.**
69. Підготовлена виставка оригіналів документів для участі у презентації обласного тому документальної серії видання «Реабілітовані історією. Книга шоста»	Позапланово	5 лютого	-«-

Директор держархіву Л.Л.Левченко

Федорович 76 65 65