

ЗАТВЕРДЖУЮ
Керівник апарату Миколаївської
облдержадміністрації

_____ Ничипорчук А.Г.

_____ 2015 року

ЗВІТ ОРГАНІЗАЦІЙНОЇ РОБОТИ
Державного архіву Миколаївської області
за липень 2015 року

Зміст заходу	Обґрунтування необхідності здійснення заходу	Термін виконання	Відповідальні виконавці
1	2	3	4
1. Організовано проведення: - особистих прийомів громадян – проведено 10 прийомів, звернень не було; - 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. , Чернова С.П.
2. Взято участь у апаратних нарадах, що проводяться заступником голови облдержадміністрації	Згідно з планом роботи облдержадміністрації на 2015 рік	кожного понеділка	Директор Левченко Л.Л.
3. Розглянуто 331 листи юридичних осіб та заяв громадян	Згідно з планом оргроботи держархіву на 2015 рік	протягом місяця	-«-
4. Проведення чергового засідання колегії держархіву області	-«-	24 липня	Директор Левченко Л.Л. члени колегії
5. Продовжено роботу з підготовки путівника «Державний архів Миколаївської області»	-«-	протягом місяця	Спеціалісти архіву
<u>Відділ організаційної, кадрової та режимно-секретної роботи</u>			
6. Проведено збір та узагальнення місячних планів роботи структурних підрозділів держархіву	Згідно з планом роботи відділу на 2015 рік	Протягом місяця	Начальник відділу Федорович О.В.

1	2	3	4
7. Проведено збір та узагальнення місячних звітів про роботу структурних підрозділів держархіву	-«-	-«-	-«-
8. Надавалась методична допомога архівним секторам райдержадміністрацій, архівним відділам міських рад, трудовим архівам з профільних відділу питань	-«-	Протягом місяця	Начальник відділу Федорович О.В.,
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 2015 рік	-«-	-«-
11. Здійснювався контроль та координація діяльності держархіву з питань звернень громадян	-«-	-«-	-«-
12. Ведення особових справ та трудових книжок працівників архіву; внесення змін до посадових інструкцій	Згідно з планом роботи з кадрами на 2015 рік	-«-	Заступник начальника відділу Нагорна С.Ю.
13. Підготовлено проекти наказів про звільнення, про призначення, про проходження практики, про надбавку за вислугу років	-«-	-«-	-«-
14. Надано звіт про стан розсекречування документів в установі за липень 2015 року УСБУ в Миколаївській області	Лист УСБУ в Миколаївській області від 30.05.2011 № 64/8730	-«-	-«-
15. 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	Згідно з планом роботи відділу на 2015 рік	-«-	Діловод Реброва О.П.
16. Ведення діловодства в держархіві області	-«-	-«-	Завідувач канцелярією Савельєва І.О.
<u>Відділ формування НАФ та діловодства</u>			
17. Здійснено аналіз з постатейним узгодженням 20 (3346 ст.) номенклатур справ установ - фондоутворювачів відповідно до	Згідно з планом роботи відділу на 2015 рік	Протягом місяця	Спеціалісти відділу

1	2	3	4
<p>архівного законодавства:</p> <ul style="list-style-type: none"> - відділ адміністративно-дозвільних процедур Арбузинської РДА (15 ст.) - Рябоконевська сільська рада Арбузинського району (160 ст.); - Садівська сільська рада Арбузинського району (163 ст.); - Воєводська сільська рада Арбузинського району (160 ст.); - Любоіванівська сільська рада Арбузинського району (160 ст.); - Новогригорівська сільська рада Арбузинського району (160 ст.); - Новоселівська сільська рада Арбузинського району (160 ст.); - Іванівська сільська рада Арбузинського району (160 ст.); - Агрономійська сільська рада Арбузинська району (160 ст.); - Кавунівська сільська рада Арбузинського району (160 ст.); - Арбузинське селищна рада (127 ст.); - Арбузинський професійний аграрний ліцей (265 ст.); - Заводський районний суд м. Миколаїв (163 ст.); - КЗК «Миколаївський обласний художній музей ім. В.В. Верещагіна (370 ст.); - Южноукраїнський міський суд м. Южноукраїнськ (154 ст.); - Служба у справах дітей Вознесенської міської ради (133 ст.); - Служба у справах дітей Очаківської РДА (89 ст.); - Управління агропромислового розвитку Братської РДА (225 ст.); - управління ветеринарної медицини в Снігурівському районі (142 ст.); - Фінансове управління Веселинівської РДА (188 ст.) 			<p>Начальник відділу Хозяшева Г.І. Головний спеціаліст Замкіна В.В.</p> <p>Головний спеціаліст Іванова З.Д. -«- Діловод Удотова О.П.</p>
<p>18. Проведено комплексну перевірку:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Миколаївська обласна організація профспілки працівників агропромислового комплексу 	<p>Згідно з планом роботи відділу на 2015 рік</p>	<p>29 липня</p>	<p>Головний спеціаліст Іванова З.Д.</p>
<p>19. Проведено контрольне перевіряння ДУ «Миколаївська державна сільськогосподарська дослідна станція Інституту зрошувального</p>	<p>-«-</p>	<p>17 липня</p>	<p>Головний спеціаліст Іванова З.Д.</p>

1	2	3	4
землеробства НААН України»			
<p>20. Здійснено науково-технічне опрацювання документів:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Державна інспекція сільського господарства в Миколаївській області (сформовано 65 од. пост. зб. та 92 од. зб. з ос. складу; прошито -207 од. зб., пронумеровано – 10110 арк.); - Миколаївська обласна лікарня (сформовано – 78 од. зб., пронумеровано 3000 арк.» 	-«-	-«-	<p style="text-align: center;">Діловод Удогова О.П. Палітурник Коноваленко А.О.</p> <p>Начальник відділу Хозяшева Г.І. Палітурник Коноваленко А.О.</p>
<p>21. Надано консультації та методичну допомогу працівникам діловодних служб та архівних підрозділів установ, організацій, підприємств:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 16 особисто; - 1 телефоном; - 2 з виходом в установу. 	-«-	-«-	Працівники відділу
<u>Відділ зберігання, обліку та довідкового апарату</u>			
22. Тривала робота з удосконалення опису фонду № 252 – 500 заголовків	-«-	-«-	Провідний спеціаліст Нєвасєва І.В.
<p>23. Видано (прийнято) справ – 2423справ</p> <ul style="list-style-type: none"> - до читального залу – 1355 справи; - робочих приміщень – 1068 справ 			Зберігачі фондів, палітурник
24. Видано (прийнято) описів – 369 описів	-«-	-«-	-«-
25. Видано мікрофотокопій – 43 бюкси	-«-	-«-	-«-
26. Тривала робота з перевіряння наявності документів – 3832 справ	-«-	-«-	-«-
27. Тривала робота з укладання опису рішень до фонду № Р-3693 – 200 заголовків	-«-	-«-	Провідний спеціаліст Маслова В.В.
28. Здійснювалась робота з укладання заголовків справ описів фондів №№ Д-12/0, Д-19/0 – 64 заголовків	-«-	-«-	-«-
29. Здійснювалась робота по укладанню іменного покажчика в електронному вигляді (фонд № 484, оп. 1) – 761 заголовків	-«-	-«-	-«-
30. Тривала робота з ведення справ фондів - 80 справ	-«-	-«-	Провідний спеціаліст Нєвасєва І.В.

1	2	3	4
31. Здійснювалась робота з ведення електронних карток фізичного стану справ – 50 карток	-«-	-«-	-«-
<u>Сектор фізичної збереженості документів</u>			
32. Прийнято справ на державне зберігання – 379 справ	Згідно з планом роботи сектору на 2015 рік	Протягом місяця	Завідувач сектору Савінова О.А.
33. Виготовлено конвертів для фонду № Р-2871 – 500 штук	-«-	-«-	копіювальник фільмових матеріалів Орленко Н.В.
34. Тривала робота зі створення цифрових копій та їх комп'ютерної обробки – 639 аркушів/кадрів	-«-	-«-	копіювальник фільмових матеріалів Орленко Н.В.
35. Здійснювалась консерваційно-профілактична обробка фонодокументів – 143 од.зб.	-«-	-«-	-«-
36. Здійснювались госпрозрахункові роботи – 10 день	-«-	-«-	Палітурник документів Гаращенко Н.С., Соловійова Н.Ю.
37. Відремонтовано документів з паперовою основою – 2200 аркушів			-«-
38. Відреставровано документів з паперовою основою – 28 аркушів	-«-	-«-	-«-
39. Оправлено: - 72 справи; - 15 описів	-«-	-«-	-«-
<u>Відділ інформації та використання документів</u>			
40. В читальних залах обслуговано 88 дослідників; відвідувань - 254	Згідно з планом роботи відділу на 2015 рік	протягом місяця	Головний спеціаліст Бугаєвська Ю.А., провідний спеціаліст Іванова Г.А.
41. Виконано запитів: - тематичних - 5 - іноземних – 8 - генеалогічних - 1 - біографічних - 0 - майнового характеру - 53 - соціально-правового характеру – 87	-«-	-«-	Спеціалісти відділу

1	2	3	4
42. Підготовлено відповідей про відсутність документів в архіві з рекомендаціями про їх можливе місцезнаходження – 509	-«-	-«-	-«-
43. Прийнято 150 відвідувачів у столі довідок	-«-	щовівторка, щочетверга	Головні спеціалісти Нікольчук Н.П., Бугасвська Ю.А.
44. 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.
45. Проводилась робота з укладання планів, звітів, інформацій для ОДА та ДАСУ	Згідно з планом роботи відділу на 2015 рік	-«-	Начальник відділу Мельник М.О.
46. Взято участь у засіданні регіональної комісії з визначення даних про заробітну плату працівників за роботу у зоні відчуження у 1986-1990 роках	Позапланово	-«-	-«-
47. Тривало тематичне виявлення документів щодо місць поховань жертв румунських окупантів та поховань періоду Великої Вітчизняної війни	-«-	-«-	Спеціалісти відділу
48. 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.
49. Тривала підготовка протоколів науково-методичної ради держархіву	-«-	-«-	-«-
50. Триває підготовка документальної он-лайнної виставки «До 35-ї річниці збудування Миколаївського глиноземного заводу»	-«-	-«-	Головний спеціаліст Крикалова І.В.
51. Підготовлено документальну он-лайнну виставку «До 85-річчя заснування Миколаївського суднобудівного технікуму (нині Миколаївський політехнічний коледж)»	-«-	-«-	Головний спеціаліст Бугасвська Ю.А.
52. Підготовлено публікації на тему: «Перші сторінки історії стадіону «Суднобудівник» у Миколаєві»	Згідно з планом роботи відділу на 2015 рік	Протягом місяця	Заступник начальника відділу Серединський О.В.
53. Підготовлено публікації на тему: «Діяльність Миколаївського піклувального про в'язниці комітету»	-«-	-«-	Начальник відділу Мельник М.О.

1	2	3	4
54. Підготовлено радіопередачі та публікації «З історії Миколаївського глиноземного заводу»	-«-	-«-	Головний спеціаліст Крикалова І.В.
55. Підготовлено і проведено 2 радіопередачі на тему: «Жіноча доля на війні.»	-«-	3, 17 липня, р/к «Бузька хвиля»	Начальник відділу Мельник М.О.

Директор держархіву області

Л.Л.Левченко

Нагорна 37 44 33