

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

ЗВІТ ОРГАНІЗАЦІЙНОЇ РОБОТИ
 Державного архіву Миколаївської області
 за вересень 2015 року

Зміст заходу	Обґрунтування необхідності здійснення заходу	Термін виконання	Відповідальні виконавці
1	2	3	4
1. Організовано проведення: - особистих прийомів громадян – проведено 20 прийомів, на прийомах громадяни не зверталися; - 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 облдерж-адміністрації на 2015 рік	кожного понеділка	Директор Левченко Л.Л.
3. Розглянуто 300 листів юридичних осіб та заяв громадян	Згідно з планом оргроботи держархіву на 2015 рік	протягом місяця	-«-
4. Взято участь у II Міжнародній науково-практичній конференції «Архів. Історія. Сучасність» м. Одеса	Позапланово	3-4 вересня	Директор Левченко Л.Л. , заступник начальника відділу інформації та використання документів Серединський О.В.
5. Взято участь у телемарафоні «Миколаїв в інформаційному просторі», що проводився телекомпанією ТАК-TV	-«-	12 вересня	-«-

1	2	3	4
6. Розпочато цикл передач «Погляд у минуле». Перша передача про життя та діяльність В.В.Рюміна	-«-	15 вересня	-«-
7. Взято участь у телепередачі про В.М.Данилова - генерал-лейтенанта, інспектора артилерії IV армійського корпусу 6-ї російської армії	-«-	22 вересня	-«-
8. Проведено чергову колегію держархіву області	Згідно з планом оргроботи держархіву на 2015 рік	25 вересня	Директор Левченко Л.Л., члени колегії
9. Продовжено роботу з підготовки путівника «Державний архів Миколаївської області»	-«-	протягом місяця	Спеціалісти архіву
<u>Відділ організаційної, кадрової та режимно-секретної роботи</u>			
10. 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.
11. Проведено збір та узагальнення місячних звітів про роботу структурних підрозділів держархіву	-«-	-«-	-«-
12. Проведено збір та узагальнення матеріалів до чергової колегії держархіву області	-«-	-«-	-«-
13. Надавалась методична допомога архівним секторам райдержадміністрацій, архівним відділам міських рад, трудовим архівам з профільних відділу питань	-«-	Протягом місяця	Начальник відділу Федорович О.В.,
14. 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	-«-	-«-
15. Організовано роботу з контролю за виконанням наказів директора держархіву	Згідно з планом роботи відділу на 2015 рік	-«-	-«-
16. Здійснювався контроль та координація діяльності держархіву з питань звернень громадян	-«-	-«-	-«-
17. 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.
18. Підготовлено проекти наказів про звільнення, про призначення, про проходження практики, про надбавку за вислугу років	-«-	-«-	-«-

1	2	3	4
19. 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	-«-	-«-
20. 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.
21. Ведення діловодства в держархіві області	-«-	-«-	Завідувач канцелярією Савельєва І.О.
<u>Відділ формування НАФ та діловодства</u>			
22. Здійснено аналіз з постатейним узгодженням 2 (96 ст.) номенклатур справ установ - фондоутворювачів відповідно до архівного законодавства: - Управління культури, національностей, релігій, молоді та спорту Первомайської міської ради (51 ст.); - Арбітражний керуючий Бутенко О.О. (45 ст.)	Згідно з планом роботи відділу на 2015 рік	Протягом місяця	Спеціалісти відділу
23. Здійснено науково-технічне опрацювання документів: - ТДВ ВТФ «Фанагорія»; - Миколаївська обласна лікарня; - Головне територіальне управління юстиції у Миколаївській області	-«-	-«-	-«-
24. Підготовлено та передано на постійне зберігання документи установ: - Відділ у справах національностей облдержадміністрації за 1999-2013 рр.; - Миколаївський будівельний технікум за 1992-1999 рр.			
25. Надано консультації та методичну допомогу працівникам діловодних служб та архівних підрозділів установ, організацій, підприємств: - 13 особисто; - 5 телефоном; - 1 з виходом в установу	-«-	-«-	Працівники відділу

1	2	3	4
<u>Відділ зберігання, обліку та довідкового апарату</u>			
26. Здійснювався контроль за виконанням Програми здійснення контролю за наявністю, станом і рухом документів НАФ та оформлення в електронному вигляді результатів перевіряння – 3 дні	Згідно з планом роботи відділу на 2015 рік	Протягом місяця	Заступник директора, начальник відділу Чернова С.П.
27. Тривала робота з укладання іменного покажчика в електронному вигляді (фонд 410, оп. 1) – 300 заголовків	-«-	-«-	Головний спеціаліст Нечитайло В.В.
28. Здійснювалась підготовка документів для розгляду на ЦЕПК – 2 акти	-«-	-«-	-«-
29. Тривало описування фотодокументів, що висвітлюють події на Миколаївському майдані під час Революції гідності – 98 од.обл.	-«-	-«-	-«-
30. Тривала робота з удосконалення опису фонду № 252 (систематизація справ, уніфікація заголовків, укладання актів) – 12 днів	-«-	-«-	Провідний спеціаліст Нєваєва І.В.
31. Здійснювалась робота з ведення справ фондів – 100 справ	-«-	-«-	-«-
32. Здійснювалась робота з ведення електронних карток фізичного стану справ – 80 карток	-«-	-«-	-«-
33. Тривала робота з укладання опису рішень до фонду № Р-3693 – 862 заголовки	-«-	-«-	Провідний спеціаліст Маслова В.В.
34. Тривала робота з Укладання іменного покажчика в електронному вигляді (фонд № 484, оп. 1) – 4486 заголовків	-«-	-«-	Заступник директора, начальник відділу Чернова С.П., провідний спеціаліст Маслова В.В.
35. Видано (прийнято) справ – 2003 справи - до читального залу – 708 справ; - робочих приміщень – 1295 справ			Зберігачі фондів, палітурник
36. Видано (прийнято) описів – 334 описи	-«-	-«-	-«-
37. Видано мікрофотокопій – 20 бюксів	-«-	-«-	-«-
38. Тривала робота з перевіряння наявності документів – 7373 справи	-«-	-«-	-«-

1	2	3	4
<u>Сектор фізичної збереженості документів</u>			
39. Прийнято справ на державне зберігання – 440 справ	Згідно з планом роботи сектору на 2015 рік	Протягом місяця	Завідувач сектору Савінова О.А.
40. Прийнято справ на депоноване зберігання – 111 справ	-«-	-«-	-«-
41. Здійснювалась робота зі ятворення цифрових копій та їх комп'ютерна обробка – 2985 аркушів/кадрів	-«-	-«-	Завідувач сектору Савінова О.А. , копіювальник фільмових матеріалів Орленко Н.В.
42. Відресторовано документів з паперовою основою – 84 аркуші	-«-	-«-	Палітурники документів Гарашенко Н.С. , Соловійова Н.Ю.
43. Відремонтовано документів з паперовою основою – 1144 аркуші	-«-	-«-	-«-
44. Оправлено справ – 108 справ	-«-	-«-	-«-
45. Госпрозрахункві роботи – 19 днів	-«-	-«-	-«-
<u>Відділ інформації та використання документів</u>			
46. В читальних залах обслуговано 57 дослідники; відвідувань - 205	Згідно з планом роботи відділу на 2015 рік	протягом місяця	Головний спеціаліст Бугасвська Ю.А. , провідний спеціаліст Іванова Г.А.
47. Виконано запитів: - тематичних - 2 - іноземних – 2 - генеалогічних - 4 - біографічних - 1 - майнового характеру - 70 - соціально-правового характеру – 122	-«-	-«-	Спеціалісти відділу
48. Підготовлено відповідей про відсутність документів в архіві з рекомендаціями про їх можливе місцезнаходження – 58	-«-	-«-	-«-
49. Прийнято 176 відвідувачів у столи довідок	-«-	щовівторка, щочетверга	Головні спеціалісти Нікольчук Н.П. , Бугасвська Ю.А.

1	2	3	4
50. 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.
51. Проводилась робота з укладання планів, звітів, інформацій для ОДА та ДАСУ	Згідно з планом роботи відділу на 2015 рік	-«-	Начальник відділу Мельник М.О.
52. Взято участь у засіданні регіональної комісії з визначення даних про заробітну плату працівників за роботу у зоні відчуження у 1986-1990 роках	Позапланово	-«-	-«-
53. Тривало тематичне виявлення документів щодо місць поховань жертв румунських окупантів та поховань періоду Великої Вітчизняної війни	-«-	-«-	Спеціалісти відділу
54. 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.
55. Тривала підготовка протоколів науково-методичної ради держархіву	-«-	-«-	-«-
56. Триває підготовка документальної он-лайнової виставки «До 240-річчя від дня народження О.С.Грейга, адмірала, військового губернатора Миколаєва (1775-1845)»	-«-	-«-	Заступник начальника відділу Серединський О.В.
57. Триває робота з підготовки публікації на тему: «Діяльність Миколаївського піклувального пров'язниці комітету»	-«-	-«-	Начальник відділу Мельник М.О.
58. Триває робота з підготовки документальної он-лайнової виставки «До 115-річчя Миколаївського градоначальства»	-«-	-«-	Провідний спеціаліст Іванова Г.А.
59. Підготовлено інформації щодо діяльності архіву у дослідженні та висвітленні трагедії Голокосту	Позапланово	-«-	Начальник відділу Мельник М.О.
60. Проведено радіопередачу «Протоіерей Свято-Миколаївського воєнного собору Гавриїл Судковський у документах ДАМО»	-«-	11 вересня, обласне радіо	-«-
61. Проведено лекцію «Миколаїв – радянське закрите місто» для викладачів та студентів університетів Німеччини та Австрії	-«-	11 вересня	Заступник начальника відділу Серединський О.В.

1	2	3	4
62. Організовано фотодокументальну виставку оригіналів документів «До 70-ї річниці завершення Другої світової війни»	-«-	2-4 вересня	Начальник відділу Мельник М.О.

Директор держархіву

Л.Л.Левченко

Федорович 76 65 65