

ЗАТВЕРДЖУЮ  
 Керівник апарату Миколаївської  
 облдержадміністрації  
 \_\_\_\_\_ А.Г.Ничипорчук  
 \_\_\_\_\_ 2015 року

**ЗВІТ ОРГАНІЗАЦІЙНОЇ РОБОТИ**  
 Державного архіву Миколаївської області  
 за жовтень 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 звернувся 1 громадянин; - 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 <b>Левченко Л.Л.</b> , заступники директора <b>Колесник Н.А.</b> , <b>Чернова С.П.</b>
2. Взято участь у апаратних нарадах, що проводяться заступником голови облдержадміністрації	Згідно з планом роботи облдерж-адміністрації на 2015 рік	кожного понеділка	Директор <b>Левченко Л.Л.</b>
3. Розглянуто 317 листів юридичних осіб та заяв громадян	Згідно з планом оргроботи держархіву на 2015 рік	протягом місяця	-«-
4. Взято участь у телепередачі «Новий день. Вперед у минуле» на обласному телерадіоканалі з передачею про С.І.Гайдученко	Позапланово	1 жовтня	Директор <b>Левченко Л.Л.</b>
5. Взято участь у телепередачі «Новий день. Вперед у минуле» на обласному телерадіоканалі з передачею про В.А.Страдомського	-«-	19 жовтня	-«-

1	2	3	4
6. Взято участь у відкритті виставки «Гроші Північного Причорномор'я від дельфінчика до гривні» в приміщенні Миколаївського музею суднобудування і флоту, в експозиції якої представлені документи Державного архіву Миколаївської області за кінець XVIII–початок ХХ ст.	-«-	20 жовтня	-«-
7. Взято участь у телепередачі «Новий день. Вперед у минуле» на обласному телерадіоканалі з передачею про дореволюційного журналіста Давида Марковича Козікова	-«-	21 жовтня	-«-
8. Взято участь у презентації книги Забарка Б.М. «Мы хотели жить. Свидетельства и документы», що пройшла у Миколаївській обласній єврейській громаді	-«-	22 жовтня	-«-
9. Проведено чергову колегію держархіву області	Згідно з планом оргроботи держархіву на 2015 рік	23 жовтня	Директор <b>Левченко Л.Л.,</b> члени колегії
10. Взято участь у телемарафоні на телеканалі ТАК-TV, присвяченому проведенню місцевих виборів 2015 року	Позапланово	25 жовтня	Директор <b>Левченко Л.Л.</b>
11. Взято участь у прямому ефірі, присвяченому пам'яті історика, д.т.н., професора, краєзнавця Крючкова Ю.С., який пройшов на обласному телерадіоканалі	-«-	26 жовтня	-«-
12. Взято участь у передачі «Новий день. Вперед у минуле» Миколаївської обласної державної телерадіокомпанії з сюжетом про приватних нотаріусів другої половини ХІХ – початку ХХ століття (за документами, які зберігаються в держархіві області)	-«-	28 жовтня	-«-
13. Продовжено роботу з підготовки путівника «Державний архів Миколаївської області»	-«-	протягом місяця	Спеціалісти архіву
<b><u>Відділ організаційної, кадрової та режимно-секретної роботи</u></b>			
14. Проведено збір та узагальнення місячних планів роботи структурних підрозділів держархіву	Згідно з планом роботи відділу на 2015 рік	Протягом місяця	Начальник відділу <b>Федорович О.В.</b>
15. Проведено збір та узагальнення місячних звітів про роботу структурних підрозділів держархіву	-«-	-«-	-«-

1	2	3	4
16. Проведено збір та узагальнення матеріалів до чергової колегії держархіву області	--<	--<	--<
17. Надавалась методична допомога архівним секторам райдержадміністрацій, архівним відділам міських рад, трудовим архівам з профільних відділу питань	--<	Протягом місяця	Начальник відділу <b>Федорович О.В.</b> ,
18. 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	--<	--<
19. Організовано роботу з контролю за виконанням наказів директора держархіву	Згідно з планом роботи відділу на 2015 рік	--<	--<
20. Здійснювався контроль та координація діяльності держархіву з питань звернень громадян	--<	--<	--<
21. 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 <b>Нагорна С.Ю.</b>
22. Підготовлено проекти наказів про звільнення, про призначення, про проходження практики, про надбавку за вислугу років	--<	--<	--<
23. Надано звіт про стан розсекречування документів в установі УСБУ в Миколаївській області	Лист УСБУ в Миколаївській області від 30.05.2011 № 64/8730	--<	--<
24. 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 <b>Реброва О.П.</b>
25. Ведення діловодства в держархіві області	--<	--<	Завідувач канцелярією <b>Савельєва І.О.</b>
<b><u>Відділ формування НАФ та діловодства</u></b>			
26. Здійснено аналіз з постатейним узгодженням 3 (1428 ст.) номенклатур справ установ - фондоутворювачів відповідно до архівного	Згідно з планом роботи відділу на 2015 рік	Протягом місяця	Спеціалісти відділу

1	2	3	4
законодавства: - Казанківська центральна районна лікарня (579 ст.); - Головне управління Пенсійного фонду України в Миколаївській області (703 ст.); - Управління агропромислового розвитку Новобузької райдержадміністрації (146 ст.)			
27. Здійснено науково-технічне опрацювання документів: - Головне територіальне управління юстиції у Миколаївській області; - ТОВ «ПВІ «Миколаївагропроект»; - ТДВ ВТФ «Фанагорія»; - Миколаївська обласна лікарня	-«-	-«-	-«-
28. Підготовлено та передано на постійне зберігання документи установ: - Управління капітального будівництва облдержадміністрації за 1993-2003 рр.; - Миколаївське територіальне управління Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку за 1995-2014 рр.; - Управління житлово-комунального господарства облдержадміністрації за 1993-2008 рр.			
29. Надано консультації та методичну допомогу працівникам ділових служб та архівних підрозділів установ, організацій, підприємств: - 13 особисто; - 5 телефоном; - 1 з виходом в установу	-«-	-«-	Працівники відділу
<b><u>Відділ зберігання, обліку та довідкового апарату</u></b>			
30. Здійснювався контроль за виконанням Програми здійснення контролю за наявністю, станом і рухом документів НАФ та оформлення в електронному вигляді результатів перевірки – 7 дні	Згідно з планом роботи відділу на 2015 рік	Протягом місяця	Заступник директора, начальник відділу <b>Чернова С.П.</b>

1	2	3	4
31. Здійснено організацію видавання документів у тимчасове користування за межами архіву та ведення контролю за своєчасним поверненням документів – 4 дні	Позапланово		Заступник директора, начальник відділу <b>Чернова С.П.,</b> головний спеціаліст <b>Нечитайло В.В.</b>
32. Проведено ентомологічне обстеження документів і приміщень архівосховищ держархіву Миколаївської області – 1 день	-«-	-«-	Фахівці відділу
33. Укладено акт ентомологічного обстеження документів і приміщень архівосховищ держархіву Миколаївської області – 1 день	-«-	-«-	Головний спеціаліст <b>Нечитайло В.В.</b>
34. Тривала робота з укладання іменного покажчика в електронному вигляді (фонд 410, оп. 1) – 200 заголовків	-«-	-«-	-«-
35. Здійснювався контроль за виконанням Регіональної програми здійснення контролю за наявністю, станом і рухом документів НАФ на 2015-2019 рр. з оформленням звіту – 3 дні	-«-	-«-	-«-
36. Тривала робота з розшуку справ (списки справ, що знаходяться у розшуку, та справ, знайдених протягом року, що зберігаються в держархіві, архівних секторах та відділах; довідки про виявлення документів у ході розшуку, картки обліку документів, що знаходяться у розшуку) – 3 дні	-«-	-«-	-«-
37. Тривала робота з проставляння архівних шифрів на обкладинках справ фонду № 252 – 100 справ	-«-	-«-	Провідний спеціаліст <b>Нєваєва І.В.</b>
38. Здійснювалась робота з ведення справ фондів – 50 справ	-«-	-«-	-«-
39. Здійснювалась робота з ведення електронних карток фізичного стану справ – 46 карток	-«-	-«-	-«-
40. Тривала робота з ведення електронної бази фондів депонованого зберігання – 46 фондів	-«-	-«-	-«-

1	2	3	4
41. Тривала робота з Укладання іменного покажчика в електронному вигляді (фонд № 484, оп. 1) – 5105 заголовків	-«-	-«-	Заступник директора, начальник відділу <b>Чернова С.П.,</b> провідний спеціаліст <b>Маслова В.В</b>
42. Видано (прийнято) справ – 1920 справ: - до читального залу – 868 справ; - робочих приміщень – 1052 справи			Зберігачі фондів, палітурник
43. Видано (прийнято) описів – 241 опис	-«-	-«-	-«-
44. Тривала робота з перевіряння наявності документів – 8515 справ	-«-	-«-	-«-
<b><u>Сектор фізичної збереженості документів</u></b>			
45. Прийнято справ на державне зберігання – 416 справ	Згідно з планом роботи сектору на 2015 рік	Протягом місяця	Завідувач сектору <b>Савінова О.А.</b>
46. Прийнято справ на депоноване зберігання – 14 справ	-«-	-«-	-«-
47. Здійснено організацію відбору аудіовізуальних документів на постійне зберігання – 1 день	-«-	-«-	-«-
48. Тривала робота з описування фотодокументів – 21 од.обл.	-«-	-«-	-«-
49. Здійснювалась робота з обліку в архівному опису фотодокументів - 21 од.обл.	-«-	-«-	-«-
50. Проведено цільову експертизу цінності фотодокументів – 100 од. обл.	-«-	-«-	-«-
51. Здійснювалась робота зі створення цифрових копій та їх комп'ютерна обробка – 771/771 аркушів/кадрів	-«-	-«-	-«-
52. Відремонтовано документів з паперовою основою – 3472 аркуші	-«-	-«-	Палітурники документів <b>Гарашенко Н.С.,</b> <b>Соловійова Н.Ю.</b>
53. Оправлено справ – 86 справ	-«-	-«-	-«-
<b><u>Відділ інформації та використання документів</u></b>			
54. В читальних залах обслуговано 75 дослідників; відвідувань - 225	Згідно з планом роботи відділу на 2015 рік	протягом місяця	Головний спеціаліст <b>Бугаєвська Ю.А.,</b> провідний спеціаліст <b>Іванова Г.А.</b>

1	2	3	4
55. Виконано запитів: - тематичних - 5 - іноземних – 2 - генеалогічних - 1 - біографічних - 1 - майнового характеру - 60 - соціально-правового характеру – 115	-«-	-«-	Спеціалісти відділу
56. Підготовлено відповідей про відсутність документів в архіві з рекомендаціями про їх можливе місцезнаходження – 65	-«-	-«-	-«-
57. Прийнято 145 відвідувачів у столі довідок	-«-	щовівторка, щочетверга	Головні спеціалісти <b>Нікольчук Н.П., Бугасвська Ю.А.</b>
58. 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>
59. Проводилась робота з укладання планів, звітів, інформацій для ОДА та ДАСУ	Згідно з планом роботи відділу на 2015 рік	-«-	Начальник відділу <b>Мельник М.О.</b>
60. Взято участь у засіданні регіональної комісії з визначення даних про заробітну плату працівників за роботу у зоні відчуження у 1986-1990 роках	Позапланово	-«-	-«-
61. Тривало тематичне виявлення документів щодо місць поховань жертв румунських окупантів та поховань періоду Великої Вітчизняної війни	-«-	-«-	Спеціалісти відділу
62. 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 <b>Мельник М.О.</b>
63. Тривала підготовка протоколів науково-методичної ради держархіву	-«-	-«-	-«-
64. Триває підготовка документальної он-лайнної виставки «Директори архівних установ області»	-«-	-«-	Заступник начальника відділу <b>Серединський О.В.</b>
65. Триває підготовка публікації «З історії українського пересувного драматичного театру ім. Т.Г.Шевченка	-«-	-«-	Головний спеціаліст <b>Крикалова І.В.</b>

1	2	3	4
66. Триває підготовка радіопередачі «До 120-ї річниці від дня народження М.Д.Лагути, миколаївського краєзнавця, археолога, педагога»	-«-	-«-	Головний спеціаліст <b>Яковлева А.В.</b>
67. Підготовлено та проведено радіопередачу «До 71-ї річниці визволення України від нацистської окупації»	Позапланово	23 жовтня, обласне радіо	Начальник відділу <b>Мельник М.О.</b>
68. Підготовлено документальну виставку «Гроші Північного Причорномор'я від дельфінчика до гривні»	-«-	20 жовтня	Спеціалісти відділу
69. Проведено оглядову екскурсію для студентів університету культури	-«-	30 жовтня	Заступник начальника відділу <b>Серединський О.В.</b>

Заступник директора

Н.А.Колесник

Федорович 76 65 65