

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

ЗВІТ ОРГАНІЗАЦІЙНОЇ РОБОТИ
 Державного архіву Миколаївської області
 за листопад 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, 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	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	Заступник директора Колесник Н.А.
3. Розглянуто 362 листа юридичних осіб та заяв громадян	Згідно з планом оргроботи держархіву на 2015 рік	протягом місяця	-«-
4. Проведено чергову колегію держархіву області	Згідно з планом оргроботи держархіву на 2015 рік	20 листопада	Заступник директора Колесник Н.А., 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. Проведено збір та узагальнення матеріалів до чергової колегії держархіву області	-«-	-«-	-«-
9. Надавалась методична допомога архівним секторам райдержадміністрацій, архівним відділам міських рад, трудовим архівам з профільних відділу питань	-«-	Протягом місяця	Начальник відділу Федорович О.В.,
10. 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	-«-	-«-
11. Організовано роботу з контролю за виконанням наказів директора держархіву	Згідно з планом роботи відділу на 2015 рік	-«-	-«-
12. Здійснювався контроль та координація діяльності держархіву з питань звернень громадян	-«-	-«-	-«-
13. 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.
14. Підготовлено проекти наказів про звільнення, про призначення, про проходження практики, про надбавку за вислугу років	-«-	-«-	-«-
15. Надано звіт про стан розсекречування документів в установі УСБУ в Миколаївській області	Лист УСБУ в Миколаївській області від 30.05.2011 № 64/8730	-«-	-«-
16. 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.
17. Ведення діловодства в держархіві області	-«-	-«-	Завідувач канцелярією Савельєва І.О.

1	2	3	4
<u>Відділ формування НАФ та діловодства</u>			
<p>18. Здійснено аналіз з постатейним узгодженням 11 (4444 ст.) номенклатур справ установ - фондоутворювачів відповідно до архівного законодавства:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Головне управління Державної казначейської служби України у Миколаївській області (911 ст.); - Відділ економічного розвитку, торгівлі та туризму Арбузинської райдержадміністрації (44 ст.); - Братська центральна районна лікарня (893 ст.); - Казанківська центральна районна лікарня (579 ст.); - Управління агропромислового розвитку Арбузинської райдержадміністрації (92 ст.); - Відділ освіти, молоді та спорту Арбузинської райдержадміністрації (204 ст.); - Управління агропромислового розвитку Казанківської райдержадміністрації (142 ст.); - Миколаївська регіональна державна лабораторія ветеринарної медицини (808 ст.); - Головне управління Держгеокадастру у Миколаївській області (483 ст.); - Управління агропромислового розвитку Новобузької райдержадміністрації (146 ст.); - Управління агропромислового розвитку Новоодеської райдержадміністрації (142 ст.) 	Згідно з планом роботи відділу на 2015 рік	Протягом місяця	Спеціалісти відділу
<p>19. Здійснено науково-технічне опрацювання документів:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Головне територіальне управління юстиції у Миколаївській області; - Миколаївська обласна лікарня; - Департамент освіти, науки та молоді облдержадміністрації; - ТДВ ВТФ «Фанагорія»; - управління з питань внутрішньої політики та зв'язків з громадськістю; - управління у справах преси та інформації; - Миколаївський обласний центр зайнятості 	-«-	-«-	-«-

1	2	3	4
20. Складено 78 звітів про стан та обсяг документів, які перебувають на зберіганні в архівах установ - фондоутворювачах	-«-	-«-	-«-
21. Проведено комплексне перевіряння Головного управління статистики у Миколаївській області	-«-	-«-	-«-
22. Надано консультації та методичну допомогу працівникам ділових служб та архівних підрозділів установ, організацій, підприємств: - 39 особисто; - 1 телефоном; - 1 з виходом в установу	-«-	-«-	Працівники відділу
<u>Відділ зберігання, обліку та довідкового апарату</u>			
23. Здійснювався контроль за виконанням Програми здійснення контролю за наявністю, станом і рухом документів НАФ та оформлення в електронному вигляді результатів перевіряння – 7 дні	Згідно з планом роботи відділу на 2015 рік	Протягом місяця	Заступник директора, начальник відділу Чернова С.П.
24. Здійснено організацію видавання документів у тимчасове користування за межами архіву та ведення контролю за своєчасним поверненням документів – 2 дні	Позапланово		Заступник директора, начальник відділу Чернова С.П., головний спеціаліст Нечитайло В.В.
25. Тривала робота з укладання іменного покажчика в електронному вигляді (фонд 410, оп. 1) – 100 заголовків	-«-	-«-	-«-
26. Здійснювався контроль за виконанням Регіональної програми здійснення контролю за наявністю, станом і рухом документів НАФ на 2015-2019 рр. з оформленням звіту – 3 дні	-«-	-«-	-«-
27. 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	-«-	-«-	-«-

1	2	3	4
28. Тривала робота з проставляння архівних шифрів на обкладинках справ фонду № 252 – 3100 справ	-«-	-«-	Провідний спеціаліст Нєвєєва І.В. , провідний спеціаліст Маслова В.В.
29. Тривала робота з укладання опису рішень до фонду № Р-3693 – 862 заголовки	-«-	-«-	Провідний спеціаліст Маслова В.В.
30. Здійснювалась робота з ведення справ фондів – 50 справ	-«-	-«-	-«-
31. Здійснювалась робота з ведення електронних карток фізичного стану справ – 46 карток	-«-	-«-	-«-
32. Тривала робота з ведення електронної бази фондів депонованого зберігання – 46 фондів	-«-	-«-	-«-
33. Тривала робота з укладання іменного покажчика в електронному вигляді (фонд № 484, оп. 1) – 2604 заголовки	-«-	-«-	Заступник директора, начальник відділу Чернова С.П. , провідний спеціаліст Маслова В.В.
34. Видано (прийнято) справ – 2195 справ: - до читального залу – 1226 справ; - робочих приміщень – 969 справ			Зберігачі фондів, палітурник
35. Видано (прийнято) описів – 527 описів	-«-	-«-	-«-
36. Видано мікрофотокопій – 14 бюксів	-«-	-«-	-«-
37. Видано кінодокументів – 11 од.зб.	-«-	-«-	-«-
38. Тривала робота з перевіряння наявності документів – 6717 справ	-«-	-«-	-«-
<u>Сектор фізичної збереженості документів</u>			
39. Прийнято справ на державне зберігання – 1157 справ	Згідно з планом роботи сектору на 2015 рік	Протягом місяця	Завідувач сектору Савінова О.А.
40. Здійснено організацію відбору аудіовізуальних документів на постійне зберігання – 1 день	-«-	-«-	-«-
41. Тривала робота з описування фотодокументів – 3 од.обл.	-«-	-«-	-«-
42. Здійснювалась робота з обліку в архівному опису фотодокументів - 3 од.обл.	-«-	-«-	-«-

1	2	3	4
43. Проведено цільову експертизу цінності фотодокументів – 100 од. обл.	-«-	-«-	-«-
44. Здійснювалась робота зі створення цифрових копій та їх комп'ютерна обробка – 402/402 аркушів/кадрів	-«-	-«-	-«-
45. Відремонтовано документів з паперовою основою – 1900 аркушів	-«-	-«-	Палітурники документів Гарашенко Н.С., Соловійова Н.Ю.
46. Оправлено: - справ – 45 справ; - описів – 50 описів	-«-	-«-	-«-
<u>Відділ інформації та використання документів</u>			
47. В читальних залах обслуговано 79 дослідників; відвідувань - 246	Згідно з планом роботи відділу на 2015 рік	протягом місяця	Головний спеціаліст Бугаєвська Ю.А., провідний спеціаліст Іванова Г.А.
48. Виконано запитів: - тематичних - 8 - іноземних – 2 - генеалогічних - 2 - біографічних - 3 - майнового характеру - 57 - соціально-правового характеру – 107	-«-	-«-	Спеціалісти відділу
49. Підготовлено відповідей про відсутність документів в архіві з рекомендаціями про їх можливе місцезнаходження – 42	-«-	-«-	-«-
50. Прийнято 160 відвідувачів у столі довідок	-«-	щовівторка, щочетверга	Головні спеціалісти Нікольчук Н.П., Бугаєвська Ю.А.
51. 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.
52. Проводилась робота з укладання планів, звітів, інформацій для ОДА та ДАСУ	Згідно з планом роботи відділу на 2015 рік	-«-	Начальник відділу Мельник М.О.
53. Взято участь у засіданні регіональної комісії з визначення даних про заробітну плату працівників за роботу у зоні відчуження у 1986-1990 роках	Позапланово	-«-	-«-

1	2	3	4
54. Тривало тематичне виявлення документів щодо місць поховань жертв румунських окупантів та поховань періоду Великої Вітчизняної війни	-«-	-«-	Спеціалісти відділу
55. 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.
56. Тривала підготовка протоколів науково-методичної ради держархіву	-«-	-«-	-«-
57. Підготовлено документальну виставку «Голодомор 1932-1933 рр. Миколаївщина»	-«-	26 листопада, корпус № 1 ДАМО	-«-
58. Триває підготовка он-лайнної виставки «До 215-ї річниці відкриття й освячення в Миколаєві Старокупецької церкви Різдва Пресвятої Богородиці (нині кафедральний собор Різдва Пресвятої Богородиці)»	-«-	Протягом місяця	-«-
59. Триває підготовка документальної он-лайнної виставки «Директори архівних установ області»	-«-	-«-	Заступник начальника відділу Серединський О.В.
60. Підготовлено публікацію «З історії українського пересувного драматичного театру ім. Т.Г.Шевченка	-«-	30 листопада, веб-сайт ДАМО	Головний спеціаліст Крикалова І.В.
61. Підготовлено радіопередачу «До 120-ї річниці від дня народження М.Д.Лагути, миколаївського краєзнавця, археолога, педагога»	-«-	30 листопада, радіоканал «Бузька хвиля»	Головний спеціаліст Яковлева А.В.
62. Підготовлено і проведено радіопередачу «Голодомори ХХ ст. на Миколаївщині»	-«-	-«-	Начальник відділу Мельник М.О.

Директор держархіву

Л.Л.Левченко

Федорович 76 65 65