

ЗВІТ ОРГАНІЗАЦІЙНОЇ РОБОТИ
Державного архіву Миколаївської області
за січень 2016 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 громадяни не звертались; - 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 держархіву 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 2016 рік	кожного понеділка	Директор держархіву Левченко Л.Л.
3. Розглянуто 245 листів юридичних осіб та заяв громадян	Згідно з планом оргроботи держархіву на 2016 рік	протягом місяця	-«-
4. Продовжено роботу з підготовки путівника «Державний архів Миколаївської області»	-«-	протягом місяця	Спеціалісти архіву
<u>Відділ організаційної, кадрової та режимно-секретної роботи</u>			
5. Проведено збір та узагальнення місячних планів роботи структурних підрозділів держархіву	Згідно з планом роботи відділу на 2016 рік	Протягом місяця	Начальник відділу Федорович О.В.
6. Проведено збір та узагальнення місячних звітів про роботу структурних підрозділів держархіву	-«-	-«-	-«-
7. Надавалась методична допомога архівним секторам райдержадміністрацій, архівним відділам міських рад, трудовим архівам з профільних відділу питань	-«-	Протягом місяця	Начальник відділу Федорович О.В. ,
8. 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	-«-	-«-

1	2	3	4
9. Організовано роботу з контролю за виконанням наказів директора держархіву	Згідно з планом роботи відділу на 2016 рік	-«-	-«-
10. Здійснювався контроль та координація діяльності держархіву з питань звернень громадян	-«-	-«-	-«-
11. Ведення особових справ та трудових книжок працівників архіву; внесення змін до посадових інструкцій	Згідно з планом роботи з кадрами на 2016 рік	-«-	Заступник начальника відділу Нагорна С.Ю.
12. Підготовлено проекти наказів про звільнення, про призначення, про проходження практики, про надбавку за вислугу років	-«-	-«-	-«-
13. Надано звіт про стан розсекречування документів в установі УСБУ в Миколаївській області	Лист УСБУ в Миколаївській області від 30.05.2011 № 64/8730	-«-	-«-
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	Згідно з планом роботи відділу на 2016 рік	-«-	Діловод Реброва О.П.
15. Ведення діловодства в держархіві області	-«-	-«-	Завідувач канцелярією Савельєва І.О.

Відділ формування НАФ та діловодства

16. Здійснено аналіз з постатейним узгодженням 9 (3245 ст.) номенклатур справ установ - фондоутворювачів відповідно до архівного законодавства: - Управління культури, національностей, релігій, молоді та спорту Первомайської міської ради (70 ст.); - фінансове управління Веселинівської райдержадміністрації (220 ст.); - виконавчий апарат Миколаївської обласної ради (260 ст.); - державна фінансова інспекція в Миколаївській області (217 ст.); - Головне управління статистики у Миколаївській області (1116 ст.);	Згідно з планом роботи відділу на 2015 рік	Протягом місяця	Спеціалісти відділу
--	--	-----------------	---------------------

1	2	3	4
<ul style="list-style-type: none"> - Головне управління статистики в Миколаївській області (відокремлені підрозділи) (550 ст.); - Миколаївський державний коледж економіки та харчових технологій (240 ст.); - навчально-методичного центру цивільного захисту та безпеки життєдіяльності Миколаївської області (235 ст.); - Державне підприємство «Дослідне господарство «Еліта» ДУ МДСДС ІЗЗ НААН» (319 ст.) 			
<p>17. Здійснено науково-технічне опрацювання документів:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Головне управління ветеринарної медицини в Миколаївській області; - Головне територіальне управління юстиції у Миколаївській області; - Миколаївський обласний центр зайнятості; - Департамент освіти, науки та молоді облдержадміністрації 			
<p>18. Надано консультації та методичну допомогу працівникам ділових служб та архівних підрозділів установ, організацій, підприємств:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 13 особисто; - 2 телефоном 	-«-	-«-	Працівники відділу
<u>Відділ зберігання, обліку та довідкового апарату</u>			
<p>19. Тривала робота з укладання іменного покажчика в електронному вигляді (фонд № 484, оп. 1) – 6537 заголовків</p>	Згідно з планом роботи відділу на 2016 рік	Протягом місяця	Заступник директора, начальник відділу Чернова С.П., провідний спеціаліст Маслова В.В
<p>20. Тривала робота з укладання іменного покажчика в електронному вигляді (фонд № 410 оп. 1) – 600 заголовків</p>			Головний спеціаліст Нечитайло В.В.
<p>21. Здійснювалась робота з укладання опису фонду № 966 – 300 заголовків</p>			Провідний спеціаліст Неваєва І.В.
<p>22. Видано (прийнято) справ – 2017 справ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - до читального залу – 491 справу; - робочих приміщень – 1526 справ 			Зберігачі фондів, палітурник

1	2	3	4
23. Видано (прийнято) описів – 364 описи	-«-	-«-	-«-
24. Тривала робота з перевіряння наявності документів – 7330 справ	-«-	-«-	-«-
<u>Сектор фізичної збереженості документів</u>			
25. Здійснювалась робота з перевіряння електронної версії фондового каталогу – 5 днів	Згідно з планом роботи сектору на 2016 рік	Протягом місяця	Завідувач сектору Савінова О.А.
26. Здійснювалась робота зі створення цифрових копій та їх комп'ютерна обробка: - за міжнародним договором – 2046 аркушів/кадрів; - виставки – 87 аркушів/кадрів	-«-	-«-	Завідувач сектору Савінова О.А., оператор апаратів мікрофільмування та копіювання Ерфольг К.В.
27. Здійснювалась робота з набору електронної бази карток репресованих – 2000 карток	-«-	-«-	Оператор апаратів мікрофільмування та копіювання Ерфольг К.В.
28. Відремонтовано документів з паперовою основою – 1155 аркушів	-«-	-«-	Палітурники документів Гарашенко Н.С., Соловійова Н.Ю.
29. Відреставровано документів з паперовою основою – 103 аркуші	-«-	-«-	-«-
30. Оправлено: - справ – 36 справ; - описів – 120 описів	-«-	-«-	-«-
31. Госпрозрахункові роботи – 7 днів	-«-	-«-	-«-
<u>Відділ інформації та використання документів</u>			
32. В читальних залах обслуговано 35 дослідників; відвідувань - 100	Згідно з планом роботи відділу на 2016 рік	протягом місяця	Головний спеціаліст Бугаєвська Ю.А., провідний спеціаліст Іванова Г.А.
33. Виконано запитів: - тематичних - 2 - іноземних – 2 - генеалогічних - 2 - майнового характеру - 40 - соціально-правового характеру – 77	-«-	-«-	Спеціалісти відділу

1	2	3	4
34. Підготовлено відповідей про відсутність документів в архіві з рекомендаціями про їх можливе місцезнаходження – 62	-«-	-«-	-«-
35. Прийнято 110 відвідувачів у столі довідок	-«-	щовівторка, щочетверга	Головні спеціалісти Нікольчук Н.П., Бугасвська Ю.А.
36. 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.
37. Проводилась робота з укладання планів, звітів, інформацій для ОДА та ДАСУ	Згідно з планом роботи відділу на 2015 рік	-«-	Начальник відділу Мельник М.О.
38. Взято участь у засіданні регіональної комісії з визначення даних про заробітну плату працівників за роботу у зоні відчуження у 1986-1990 роках	Позапланово	-«-	-«-
39. Тривало тематичне виявлення документів щодо місць поховань жертв румунських окупантів та поховань періоду Великої Вітчизняної війни	-«-	-«-	Спеціалісти відділу
40. 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.
41. Тривала підготовка протоколів науково-методичної ради держархіву	-«-	-«-	-«-
42. Триває підготовка документальної он-лайнної виставки «3 історії миколаївської караїмів»	-«-	-«-	Начальник відділу Мельник М.О.
43. Триває підготовка публікації «Голод 1946-1947 рр. на Миколаївщині»	-«-	-«-	Головний спеціаліст Крикалова І.В.
44. Триває підготовка ініціативного інформування «До 225-річчя з часу заснування с. Ковалівка Миколаївського району»	-«-	-«-	Головний спеціаліст Яковлева А.В.
45. Триває підготовка ініціативного інформування «До 155-річчя з часу заснування с. Новосевастополь Березнегуватського району»	-«-	-«-	Головний спеціаліст Нікольчук Н.П.

1	2	3	4
46. Триває підготовка ініціативного інформування «До 145-річчя з часу заснування с. Новоолександрівка Братського району»	-«-	-«-	Заступник начальника відділу Серединський О.В.
47. Триває підготовка ініціативного інформування «До 95-річчя з часу заснування с. Червона Долина Снігурівського району»	-«-	-«-	Головний спеціаліст Козирева М.Е.
48. Триває тематичне виявлення документів та підготовка інформації щодо перейменувань населених пунктів	Лист УІНП від 15.12.2015	-«-	Спеціалісти відділу

Директор держархіву

Л.Л.Левченко

Федорович 76 65 65