

ЗВІТ ОРГАНІЗАЦІЙНОЇ РОБОТИ
Державного архіву Миколаївської області
за березень 2016 року

Зміст заходу	Обґрунтування необхідності здійснення заходу	Термін виконання	Відповідальні виконавці
1	2	3	4
1. Організовано проведення: - особистих прийомів громадян – проведено 19 прийомів, на прийом звернувся 1 громадянин; - телефону «гарячої» лінії – проведено 2, 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 400 листів юридичних осіб та заяв громадян	Згідно з планом оргроботи держархіву на 2016 рік	протягом місяця	-«-
4. Відбулось підсумкове засідання колегії держархіву області, за участю керівника апарату облдержадміністрації Ничипорчука А.Г. , начальників архівних відділів райдержадміністрацій, міських рад, керівників трудових архівів	Позапланово	3 березня	Директор держархіву 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 2016 рік	Протягом місяця	Начальник відділу Федорович О.В.
7. Проведено збір та узагальнення місячних звітів про роботу структурних підрозділів держархіву	-«-	-«-	-«-

1	2	3	4
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 2016 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 2016 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 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 2016 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 11 (6377 ст.) номенклатур справ установ - фондоутворювачів відповідно до архівного законодавства: - Управління охорони здоров'я Миколаївської міської ради (125 ст.);	Згідно з планом роботи відділу на 2015 рік	Протягом місяця	Спеціалісти відділу

1	2	3	4
<ul style="list-style-type: none"> - комунальна установа Миколаївської міської ради «Міський інформаційно-аналітичний центр медичної статистики» (95 ст.); - Миколаївська митниця ДФС (1284 ст.); - Миколаївський обласний центр з гідрометеорології (652 ст.); - Прокуратура Миколаївської області (апарат та місцеві прокуратури) (2737 ст.); - відділ Держгеокадастру у Веселинівському районі (176 ст.); - управління агропромислового розвитку Казанківської райдержадміністрації (127 ст.); - Очаківський міський центр соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді (79 ст.); - управління агропромислового розвитку Новоодеської райдержадміністрації (125 ст.); - Миколаївське обласне відділення Фонду соціального захисту інвалідів (233 ст.); - ДП «Миколаївський науково-виробничий центр стандартизації, метрології та сертифікації» (744 ст.) 			
<p>18. Взято участь у роботі тематичного постійнодіючого семінару «Реалізація компетенції сільських та селищних голів в умовах децентралізації влади в Україні» на базі Миколаївського обласного центру перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників виконавчих органів та органів місцевого самоврядування, державних підприємств, установ і організацій з працівниками за участю новообраних сільських та селищних голів.</p>	-«-	-«-	-«-
<p>19. Організовано та проведено семінар за темою «Архівна справа та діловодство на сучасному етапі» з відповідальними за ведення діловодства та архівної справи установ-джерел комплектування.</p>	-«-	-«-	-«-
<p>20. Здійснено комплексні перевірки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - управління з питань надзвичайних ситуацій облдержадміністрації; - КП «Миколаївська обласна друкарня»; 	-«-	-«-	-«-

1	2	3	4
<ul style="list-style-type: none"> - Миколаївський академічний художній російський драматичний театр; - Миколаївське державне вище музичне училище 			
<p>21. Проведено тематичну перевірку:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Департамент агропромислового розвитку облдержадміністрації 			
<p>22. Здійснено науково-технічне опрацювання документів:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Миколаївський коледж бізнесу і права; - Обласний центр зайнятості; - Миколаївська обласна телерадіокомпанія; - ПАТ «Київдніпрміжгалузеve підприємство промислового залізничного транспорту «Ольшанська філія»; - Головне територіальне управління юстиції у Миколаївській області 	-«-	-«-	-«-
<p>23. Підготовлено і передано на постійне зберігання документи установ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Головне управління статистики у Миколаївській області; - Державна хлібна інспекція у Миколаївській області; - Миколаївська обласна державна насіннева інспекція 			
<p>24. Надано консультації та методичну допомогу працівникам ділових служб та архівних підрозділів установ, організацій, підприємств:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 25 особисто; - 5 телефоном; - 2 з виходом в організацію 	-«-	-«-	Працівники відділу
<u>Відділ зберігання, обліку та довідкового апарату</u>			
<p>25. Тривала робота з підготовки змін до Плану заходів держархіву Миколаївської області щодо здійснення контролю за наявністю, станом і рухом документів НАФ та таких, що підлягають включенню до нього на 2016-2019 роки – 1 план</p>	Згідно з планом роботи відділу на 2016 рік	Протягом місяця	Заступник директора, начальник відділу Чернова С.П.

1	2	3	4
26. Тривала роботи з перевіряння правильності укладання списків фондів для розміщення на веб-сайті держархіву – 2400 заголовків	-«-	-«-	Заступник директора, начальник відділу Чернова С.П. , головний зберігач фондів Пікуль Г.Б.
27. Тривала робота з Ведення книги обліку надходжень документів: постійного зберігання; депонованого зберігання – 9 записів	-«-	-«-	Головний зберігач фондів Пікуль Г.Б.
28. Тривала робота з укладання іменного покажчика в електронному вигляді (фонд № 484, оп. 1) – 1218 заголовків	-«-	-«-	Провідний спеціаліст Маслова І.В.
29. Тривала робота з удосконалення опису фонду № П-86 – 300 заголовків	-«-	-«-	Головний спеціаліст Нечитайло В.В.
30. Здійснювалась робота з укладання опису фонду № 966 – 200 заголовків	-«-	-«-	Провідний спеціаліст Невасва І.В.
31. Здійснювався комп'ютерний набір опису рішень фонду № Р-992 оп. № 1 – 400 заголовків	-«-	-«-	-«-
32. Тривала робота з ведення справ фондів – 180 справ	-«-	-«-	Провідні спеціалісти Маслова І.В. , Невасва І.В.
33. Видано (прийнято) справ – 3796 справ: - до читального залу – 935 справ; - робочих приміщень – 2861 справу			Зберігачі фондів, палітурник
34. Видано (прийнято) описів – 551 опис	-«-	-«-	-«-
35. Видано мікрофотокопій – 18 бюксів	-«-	-«-	-«-
36. Тривала робота з перевіряння наявності документів – 6672 справи	-«-	-«-	-«-
<u>Сектор фізичної збереженості документів</u>			
37. Прийнято справ на державне зберігання – 217 справ	Згідно з планом роботи сектору на 2016 рік	Протягом місяця	Завідувач сектору Савінова О.А.
38. Прийнято справ на депоноване зберігання – 454 справи	-«-	-«-	-«-

1	2	3	4
39. Здійснювалась робота з відновлення згасаючих та слабо контрастних текстів документів методом оцифрування – 4 сторінки	-«-	-«-	-«-
40. Здійснювалась робота зі створення цифрових копій та їх комп'ютерна обробка за міжнародним договором – 1288 аркушів/кадрів	-«-	-«-	-«-
41. Здійснювалась робота зі сканування негативів фотодокументів та їх комп'ютерна обробка – 1000/1087 од.зб./кадрів	-«-	-«-	Оператор апаратів мікрофільмування та копіювання Ерфольг К.В.
42. Здійснювалась консерваційно-профілактична обробка фотодокументів – 1000 од.зб.	-«-	-«-	-«-
43. Здійснювалось ведення журналу технічного стану фотодокументів – 0,5 днів	-«-	-«-	-«-
44. Редагування та перевіряння електронної бази даних карток реприсованих – 12 днів	-«-	-«-	-«-
45. Відремонтовано документів з паперовою основою – 3996 аркушів	-«-	-«-	Палітурники документів Гаращенко Н.С., Соловійова Н.Ю.
46. Відреставровано документів з паперовою основою – 28 аркуші	-«-	-«-	-«-
47. Оправлено: - справ – 48 справ; - описів – 15 описів	-«-	-«-	-«-
48. Госпрозрахункові роботи – 1 день	-«-	-«-	-«-
<u>Відділ інформації та використання документів</u>			
49. В читальних залах обслуговано 66 дослідників; відвідувань - 251	Згідно з планом роботи відділу на 2016 рік	протягом місяця	Головний спеціаліст Бугаєвська Ю.А., провідний спеціаліст Іванова Г.А.
50. Виконано запитів: - тематичних - 4 - іноземних – 5 - генеалогічних – 1 - біографічних - 2 - майнового характеру - 70 - соціально-правового характеру – 150	-«-	-«-	Спеціалісти відділу

1	2	3	4
51. Підготовлено відповідей про відсутність документів в архіві з рекомендаціями про їх можливе місцезнаходження – 73	-«-	-«-	-«-
52. Прийнято 205 відвідувачів у столі довідок	-«-	щовівторка, щочетверга	Головні спеціалісти Нікольчук Н.П., Бугасвська Ю.А.
53. 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.
54. Проводилась робота з укладання планів, звітів, інформацій для ОДА та ДАСУ	Згідно з планом роботи відділу на 2015 рік	-«-	Начальник відділу Мельник М.О.
55. Взято участь у засіданні регіональної комісії з визначення даних про заробітну плату працівників за роботу у зоні відчуження у 1986-1990 роках та обласної комісії з розгляду питань, пов'язаних із видачею посвідчень особам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи	Позапланово	-«-	-«-
56. Тривало тематичне виявлення документів щодо місць поховань жертв румунських окупантів та поховань періоду Великої Вітчизняної війни	-«-	-«-	Спеціалісти відділу
57. 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.
58. Тривала підготовка протоколів науково-методичної ради держархіву	-«-	-«-	-«-
59. Триває підготовка публікації «Голод 1946-1947 рр. на Миколаївщині»	-«-	-«-	Головний спеціаліст Крикалова І.В.
60. Триває підготовка ініціативного інформування «До 155-річчя з часу заснування с. Новосевастополь Березнегуватського району	-«-	-«-	Головний спеціаліст Нікольчук Н.П.
61. Триває підготовка ініціативного інформування «До 145-річчя з часу заснування с. Новоолександрівка Братського району»	-«-	-«-	Заступник начальника відділу Серединський О.В.

1	2	3	4
62. Триває підготовка ініціативного інформування «До 95-річчя з часу заснування с. Червона Долина Снігурівського району»	-«-	-«-	Головний спеціаліст Козирева М.Е.
63. Триває підготовка ініціативного інформування «До 265-річчя з часу заснування с. Лиса Гора Первомайського району»	-«-	-«-	Провідний спеціаліст Іванова Г.А.
64. Триває підготовка документальної он-лайнової виставки «Болгарське населення на Миколаївщині»	-«-	-«-	Начальник відділу Мельник М.О.
65. Триває підготовка публікації «З історії мечеті у м. Миколаїв»	-«-	-«-	-«-
66. Триває підготовка документальної он-лайнової виставки «Документі з історії мечеті у м. Миколаїв»	-«-	-«-	-«-

Директор держархіву

Л.Л.Левченко

Федорович 76 65 65