

**ЗВІТ ОРГАНІЗАЦІЙНОЇ РОБОТИ**  
**Державного архіву Миколаївської області**  
за травень 2016 року

Зміст заходу	Обґрунтування необхідності здійснення заходу	Термін виконання	Відповідальні виконавці
1	2	3	4
1. Організовано проведення: - особистих прийомів громадян – проведено 14 прийомів, на прийом громадяни не звертались; - 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 <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 облдержадміністрації на 2016 рік	кожного понеділка	Директор держархіву <b>Левченко Л.Л.</b>
3. Розглянуто 356 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
<b><u>Відділ організаційної, кадрової та режимно-секретної роботи</u></b>			
5. Проведено збір та узагальнення місячних планів роботи структурних підрозділів держархіву	Згідно з планом роботи відділу на 2016 рік	Протягом місяця	Начальник відділу <b>Федорович О.В.</b>
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 <b>Федорович О.В.</b> ,

1	2	3	4
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	-«-	-«-
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 <b>Нагорна С.Ю.</b>
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 <b>Реброва О.П.</b>
15. Ведення діловодства в держархіві області	-«-	-«-	Завідувач канцелярією <b>Савельєва І.О.</b>
<b><u>Відділ формування НАФ та діловодства</u></b>			
16. Здійснено аналіз з постатейним узгодженням 7 (7056 ст.) номенклатур справ установ - фондоутворювачів відповідно до архівного законодавства: - Новогригорівська сільська рада Вознесеньського району (157 ст.); - Таборівська сільська рада Вознесеньського району (157 ст.); - Вознесеньський міськрайонний суд (106 ст.); - Головне територіальне управління	Згідно з планом роботи відділу на 2015 рік	Протягом місяця	Спеціалісти відділу

1	2	3	4
<p>юстиції у Миколаївській області (5991 ст.);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- відділ освіти Вознесенської райдержадміністрації (134 ст.);</li> <li>- Вознесенський міський центр соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді міської ради (152 ст.);</li> <li>- департамент праці та соціального захисту населення Миколаївської міської ради (359 ст.)</li> </ul>			
<p>17. Проведено комплексну перевірку:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Миколаївський обласний комітет профспілки працівників державних установ</li> </ul>	-«-	25 травня	Головний спеціаліст <b>Іванова З.Д.</b>
<p>18. Проведено контрольну перевірку:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Миколаївський обласний комітет профспілки працівників охорони здоров'я</li> </ul>	-«-	31 травня	-«-
<p>19. Взято участь у циклі практичної підготовки обласних та міста Миколаєва курсів удосконалення керівних кадрів</p>	-«-	23-25 травня	Головний спеціаліст <b>Замкіна В.В.</b>
<p>20. Здійснено науково-технічне опрацювання документів:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Миколаївський обласний комітет профспілки працівників культури;</li> <li>- Миколаївська обласна державна телерадіокомпанія;</li> <li>- Миколаївська дирекція Українського Державного підприємства поштового зв'язку;</li> <li>- ПАТ «Київдніпрміжгалузеve підприємство промислового залізничного транспорту «Ольшанська філія»;</li> <li>- департамент економічного розвитку, торгівлі та туризму облдержадміністрації</li> </ul>	-«-	-«-	-«-
<p>21. Надано консультації та методичну допомогу працівникам ділових служб та архівних підрозділів установ, організацій, підприємств:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 14 особисто;</li> <li>- 2 телефоном;</li> <li>- 1 з виходом в організацію</li> </ul>	-«-	-«-	Працівники відділу

1	2	3	4
<b><u>Відділ зберігання, обліку та довідкового апарату</u></b>			
22. Тривала робота з вивіряння правильності укладання списку репресованих осіб для розміщення на веб-сайті держархіву (фонд № Р-5859, оп. 2) – 9757 прізвищ	Згідно з планом роботи відділу на 2016 рік	Протягом місяця	Заступник директора, начальник відділу <b>Чернова С.П.</b>
23. Тривала робота з укладення списку архівних фондів (нефондових комплексів), в яких виявлено та встановлено фактичну наявність архівної інформації репресивних органів за період 1917-1991 роки – 179 фондів	-«-	-«-	-«-
24. Тривала робота з укладання іменного покажчика в електронному вигляді (фонд № 484, оп. 1) – 2489 заголовків	-«-	-«-	Провідний спеціаліст <b>Маслова І.В.</b>
25. Тривала робота з удосконалення опису фонду № П-86 – 500 заголовків	-«-	-«-	Головний спеціаліст <b>Нечитайло В.В.</b>
26. Здійснювалась робота з укладання опису фонду № 966 – 300 заголовків	-«-	-«-	Провідний спеціаліст <b>Невасва І.В.</b>
27. Здійснювався комп'ютерний набір опису рішень фонду № Р-992 оп. № 1 – 300 заголовків	-«-	-«-	-«-
28. Тривала робота з ведення справ фондів – 50 справ	-«-	-«-	Провідні спеціалісти <b>Маслова І.В.</b>
29. Видано (прийнято) справ – 3567 справи: - до читального залу – 2907 справи; - робочих приміщень – 660 справ			Зберігачі фондів, палітурник
30. Видано (прийнято) описів – 328 описів	-«-	-«-	-«-
31. Тривала робота з перевіряння наявності документів – 5625 справ	-«-	-«-	-«-
<b><u>Сектор фізичної збереженості документів</u></b>			
32. Прийнято справ на державне зберігання – 217 справ	Згідно з планом роботи сектору на 2016 рік	Протягом місяця	Завідувач сектору <b>Савінова О.А.</b>
33. Приймання справ на депоноване зберігання – 454 справи	-«-	-«-	-«-

1	2	3	4
34. Здійснювалась робота з відновлення згасаючих та слабо контрастних текстів документів методом оцифрування – 4 сторінки	-«-	-«-	-«-
35. Здійснювалась робота зі створення цифрових копій та їх комп'ютерна обробка за міжнародним договором – 1288 аркушів/кадрів	-«-	-«-	-«-
36. Здійснювалась робота зі сканування негативів фотодокументів та їх комп'ютерна обробка – 1000/1087 од.зб./кадри	-«-	-«-	Оператор апаратів мікрофільмування та копіювання <b>Ерфольг К.В.</b>
37. Здійснювалась консерваційно-профілактична обробка фотодокументів – 1000 од.зб.	-«-	-«-	-«-
38. Здійснювалось ведення журналу технічного стану фотодокументів – 0,5 днів	-«-	-«-	-«-
39. Здійснювалась робота з редагування та перевіряння електронної бази даних карток репресованих – 12 днів	-«-	-«-	-«-
40. Відремонтовано документів з паперовою основою – 3996 аркушів	-«-	-«-	Палітурники документів <b>Гарашенко Н.С., Соловйова Н.Ю.</b>
41. Відреставровано документів з паперовою основою – 28 аркуші	-«-	-«-	-«-
42. Оправлено: - справ – 488 справ; - описів – 15 описів	-«-	-«-	-«-
43. Госпрозрахункові роботи – 1 день	-«-	-«-	-«-
<b><u>Відділ інформації та використання документів</u></b>			
44. В читальних залах обслуговано 50 дослідників; відвідувань - 156	Згідно з планом роботи відділу на 2016 рік	протягом місяця	Головний спеціаліст <b>Бугаєвська Ю.А.,</b> провідний спеціаліст <b>Іванова Г.А.</b>
45. Виконано запитів: - тематичних - 8 - іноземних – 2 - генеалогічних – 2 - біографічних - 4 - майнового характеру - 51 - соціально-правового характеру – 131	-«-	-«-	Спеціалісти відділу

1	2	3	4
46. Підготовлено відповідей про відсутність документів в архіві з рекомендаціями про їх можливе місцезнаходження – 63	-«-	-«-	-«-
47. Прийнято 195 відвідувачів у столі довідок	-«-	щовівторка, щочетверга	Головні спеціалісти <b>Нікольчук Н.П., Бугасвська Ю.А.</b>
48. 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>
49. 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>
50. 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	-«-	-«-
51. Тривало тематичне виявлення документів щодо місць поховань жертв румунських окупантів та поховань періоду Великої Вітчизняної війни	-«-	-«-	Спеціалісти відділу
52. 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>
53. Тривала підготовка протоколів науково-методичної ради держархіву	-«-	-«-	-«-
54. Підготовлено публікацію «Ушанування пам'яті героїв Другої світової війни на Миколаївщині»	-«-	5 травня, веб-сайт ДАМО	-«-
55. Підготовлена фотодокументальна виставка «Ушанування пам'яті героїв Другої світової війни на Миколаївщині»	-«-	-«-	-«-
56. Підготовлена документальна онлайн виставка «До 115-річчя Миколаївського зоопарку»	-«-	27 травня, веб-сайт ДАМО	Головний спеціаліст <b>Крикалова І.В.</b>
57. Підготовлена публікація «З історії миколаївського Адміралтейського Свято-Григоріївського собору»	-«-	-«-	Начальник відділу <b>Мельник М.О.</b>

1	2	3	4
58. Триває підготовка фотодокументальної виставки «До 20-ї річниці незалежності України»	-«-	Протягом місяця	Заступник начальника відділу <b>Серединський О.В.</b>
59. Триває підготовка фотодокументальної виставки «Миколаївщина у червні-серпні 1941 року»	-«-	-«-	Начальник відділу <b>Мельник М.О.</b>
60. Триває підготовка публікації «Діяльність Миколаївського міського статистичного комітету»	-«-	-«-	провідний спеціаліст <b>Іванова Г.А.</b>
61. Взято участь у радіопередачі за темою «Друга світова війна»	Позапланово	5 травня, радіоканал «Бузька хвиля»	Начальник відділу <b>Мельник М.О.</b>

Заступник директора

Н.А.Колесник

Федорович 76 65 65