

ЗВІТ ОРГАНІЗАЦІЙНОЇ РОБОТИ
Державного архіву Миколаївської області
за грудень 2016 року

Зміст заходу	Обґрунтування необхідності здійснення заходу	Термін виконання	Відповідальні виконавці
1	2	3	4
1. Організовано проведення: - особистих прийомів громадян – проведено 13 прийомів, на прийом звернулося 2 громадянина; - телефону «гарячої» лінії – заплановано 2, дзвінків не було; - «телефону довіри» - проведено 5, 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.
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. Взято участь у пленарній частині виїзного засідання Комітету Верховної Ради України з питань бюджету	Позапланово	9 грудня	-«-
4. Проведено чергове засідання колегії держархіву області	Згідно з планом оргроботи держархіву на 2016 рік	23 грудня	Директор держархіву Левченко Л.Л. , члени колегії
5. Проведено урочистості до Дня архівістів України	-«-	23 грудня	Директор держархіву Левченко Л.Л. , колектив ДАМО
6. Розглянуто 391 лист юридичних осіб та заяв громадян	Згідно з планом оргроботи держархіву на 2016 рік	протягом місяця	-«-
<u>Відділ організаційної, кадрової та режимно-секретної роботи</u>			
7. 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.
8. Проведено збір та узагальнення місячних звітів про роботу структурних підрозділів держархіву	-«-	-«-	-«-
9. Проведено збір та узагальнення матеріалів колегії держархіву області	-«-	-«-	-«-
10. Взято участь у колегії держархіву області	-«-	23 грудня	-«-

1	2	3	4
11. Надавалась методична допомога архівним секторам райдержадміністрацій, архівним відділам міських рад, трудовим архівам з профільних відділу питань	-«-	Протягом місяця	Начальник відділу Федорович О.В.,
12. 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	-«-	-«-
13. Організовано роботу з контролю за виконанням наказів директора держархіву	Згідно з планом роботи відділу на 2016 рік	-«-	-«-
14. Здійснювався контроль та координація діяльності держархіву з питань звернень громадян	-«-	-«-	-«-
15. 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.
16. Підготовлено проекти наказів про звільнення, про призначення, про проходження практики, про надбавку за вислугу років	-«-	-«-	-«-
17. 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.
18. Ведення діловодства в держархіві області	-«-	-«-	Завідувач канцелярією Савельсва І.О.
19. Упорядкування документів заводу «Океан» (експертиза цінності документів, нумерація аркушів, науково-технічне опрацювання справ)	Позапланово	-«-	Спеціалісти відділу
<u>Відділ формування НАФ та діловодства</u>			
20. Здійснено аналіз з постатейним узгодженням 6 (11913 ст.) номенклатур справ установ - фондоутворювачів відповідно до архівного законодавства: - ТОВ СГП «Нібулон» (2500 ст.); - Головне територіальне управління юстиції у Миколаївській області (6038 ст.); - Миколаївський окружний адміністративний суд (195 ст.);	Згідно з планом роботи відділу на 2016 рік	Протягом місяця	Начальник відділу Хозяшева Г.І.

1	2	3	4
<ul style="list-style-type: none"> - Апеляційний суд Миколаївської області (328 ст.); - Прокуратура Миколаївської області (2794 ст.); - Миколаївська обласна організація профспілки працівників агропромислового комплексу України (58 ст.) 			
<p>21. Проведено комплексні перевіряння:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Миколаївська обласна організація Національної спілки письменників України; - Миколаївський обласний осередок Національної спілки майстрів народного мистецтва України; - Миколаївська обласна організація Національної спілки художників України; - ВАТ «Інпроектсервіс»; - Державна екологічна інспекція у Миколаївській області 	-«-	Протягом місяця	-«-
<p>22. Проведено тематичне перевіряння:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Служба автомобільних доріг Миколаївської області 	-«-	-«-	-«-
<p>23. Здійснено науково-технічне опрацювання документів:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Миколаївський окружний адміністративний суд; - Апеляційний суд Миколаївської області 	-«-	-«-	Працівники відділу
<p>24. Складено 90 звітів про стан та обсяг документів, які перебувають на зберіганні в архівних установах-фондоутворювачах</p>	-«-	-«-	-«-
<p>25. Надано консультації та методичну допомогу працівникам ділових служб та архівних підрозділів установ, організацій, підприємств:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 54 особисто; - 2 телефоном 	-«-	-«-	Працівники відділу
<u>Відділ зберігання, обліку та довідкового апарату</u>			
<p>26. Тривала робота зі складання звітів про виконання річного плану роботи держархіву області – 1 звіт</p>	Згідно з планом роботи відділу на 2016 рік	Протягом місяця	Головний зберігач фондів Пікуль Г.Б., головний спеціаліст Нечитайло В.В.
<p>27. Тривала робота зі складання звіту про виконання річного плану роботи архівних секторів і архівних відділів</p>	-«-	-«-	-«-

1	2	3	4
28. Тривала робота з укладання іменного покажчика в електронному вигляді (фонд № 484, оп. 1) – 1500 заголовків			Провідний документознавець Дурлеску Ю.В.
29. Здійснювалась робота по маркуванню конвертів фонду № Р-2871 – 500 конвертів	-«-	-«-	-«-
30. Тривала робота зі складання звіту про роботу відділу – 1 звіт	-«-	-«-	Головний спеціаліст Нечитайло В.В.
31. Складання плану роботи відділу на рік – 1 план	-«-	-«-	-«-
32. Тривала робота з ведення книги обліку надходжень у списку фондів: - постійного зберігання – 3 записи	-«-	-«-	Головний зберігач фондів Пікуль Г.Б.
33. Тривала робота з ведення книги обліку надходжень фондів у списку фондів: - постійного зберігання – 3 записи	-«-	-«-	-«-
34. Тривала робота з внесення змін до аркушів фонду – 3 записи	-«-	-«-	-«-
35. Тривала робота з внесення даних до «відомостей» про зміни у складі та обсязі фондів – 3 архівних фонди	-«-	-«-	-«-
36. Тривало оформлення результатів перевіряння в електронному вигляді Регіональної програми здійснення контролю за наявністю, станом і рухом документів НАФ на 2015-2019 рр. – 6 днів	-«-	-«-	Головний спеціаліст Нечитайло В.В.
37. Тривало оформлення результатів роботи щодо розшуку справ (списки справ, що знаходяться у розшуку, та справ, знайдених протягом року; довідки про виявлення документів, картки обліку документів, що знаходяться у розшуку) – 3 дні	-«-	-«-	-«-
38. Тривало оформлення результатів перевіряння в електронному вигляді Програми здійснення контролю за наявністю, станом і рухом документів НАФ на 2009-2019 рр. – 3 дні	-«-	-«-	-«-
39. Видано (прийнято) справ – 2792 справи	-«-	-«-	Зберігачі фондів, спеціалісти відділу
40. Видано (прийнято) описів – 365 описів	-«-	-«-	-«-

1	2	3	4
41. Здійснювалась робота з науково-технічного опрацювання справ для Центрального архіву історії єврейського народу: - нумерація та перенумерація аркушів у справах – 6293 аркушів; - оформлення обкладинок справ – 339 справ	-«-	-«-	Спеціалісти відділу
<u>Сектор фізичної збереженості документів</u>			
42. Прийнято справ на державне зберігання – 655 справ	Згідно з планом роботи сектору на 2016 рік	Протягом місяця	Завідувач сектору Савінова О.А.
43. Здійснювалась робота з перевіряння наявності та стану кінодокументів – 6070 од.зб.	-«-	-«-	-«-
44. Проведено цільову експертизу цінності кінодокументів – 150 од.обл.	-«-	-«-	-«-
45. Тривала робота з описування фотодокументів – 52 од.обл.	-«-	-«-	-«-
46. Здійснено обдік в архівному опису фотодокументів – 52 назви	-«-	-«-	-«-
47. Здійснювалась робота зі складання опису ФК кінодокументів – 15 од.обл.	-«-	-«-	-«-
48. Здійснювалась консерваційно-профілактична обробка фотодокументів – 3750 од.зб.	-«-	-«-	Оператор апаратів мікрофільмування та копіювання Ерфольг К.В
49. Здійснювалась робота з виготовлення конвертів для фонду № Р-2871 – 1000 штук	-«-	-«-	-«-
50. Оправлення : - справ – 188 справ; - справ фондів – 240 справ; - описів – 100 описів	-«-	-«-	Палітурник документів Соловійова Н.Ю., Гарашенко Л.С.
<u>Відділ інформації та використання документів</u>			
51. В читальних залах обслуговано 50 дослідників; відвідувань - 177	Згідно з планом роботи відділу на 2016 рік	протягом місяця	Головний спеціаліст Крикалова І.В., Іванова Г.А.
52. Виконано запитів: - тематичних - 3 - іноземних – 3 - генеалогічних – 1 - біографічних - 2 - майнового характеру - 57 - соціально-правового характеру – 121	-«-	-«-	Спеціалісти відділу
53. Підготовлено відповідей про відсутність документів в архіві з рекомендаціями про їх можливе місцезнаходження – 55	-«-	-«-	-«-

1	2	3	4
54. Прийнято 110 відвідувачів у столі довідок	-«-	щовівторка, щочетверга	Головні спеціалісти Нікольчук Н.П.
55. Проводилась робота з укладання планів, звітів, інформацій для ОДА та ДАСУ	Згідно з планом роботи відділу на 2016 рік	-«-	Начальник відділу Мельник М.О.
56. 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	-«-	-«-	-«-
57. Тривало тематичне виявлення документів щодо місць поховань жертв румунських окупантів та поховань періоду Великої Вітчизняної війни	-«-	-«-	Спеціалісти відділу
58. Укладання протоколів науково-методичної ради держархіву	-«-	-«-	-«-
59. Тривала підготовка ініціативного інформування «До 225-ї річниці з часу заснування с. Ковалівка Миколаївського району»	-«-	-«-	Начальник відділу Мельник М.О.
60. Триває підготовка публікації «До 140-річчя від дня народження М.П.Леонтовича – українського композитора, громадського діяча, педагога»	-«-	-«-	Заступник начальника відділу Серединський О.В.
61. Триває підготовка радіопередачі «До 140-річчя від дня народження С.Ф.Черкасенка, українського письменника»	-«-	-«-	-«-
62. Триває підготовка публікації «До 135-ї річниці Миколаївської міської громадської бібліотеки»	-«-	-«-	Начальник відділу Мельник М.О.
63. Триває виявлення документів та укладання анотацій до фондів, що містять інформацію про консульські установи	-«-	-«-	-«-

Директор держархіву

Л.Л.Левченко

Федорович 76 65 65