

ЗАТВЕРДЖУЮ
 В.о. керівника апарату
 облдержадміністрації, начальник
 юридичного відділу апарату
 облдержадміністрації
 _____ С.М.Русс
 _____ 2017 року

ЗВІТ ОРГАНІЗАЦІЙНОЇ РОБОТИ
 Державного архіву Миколаївської області
 за серпень 2017 року

Зміст заходу	Обґрунтування необхідності здійснення заходу	Термін виконання	Відповідальні виконавці
1	2	3	4
1. Організовано проведення: - особистих прийомів громадян – проведено 22 прийоми, на прийом звернулося 4 громадянина; - телефону «гарячої» лінії – заплановано 3, дзвінків не було; - «телефону довіри» - проведено 3, 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. , Кузьменко Н.В.
2. Проведено апаратні наради з начальниками відділів державного архіву області	Згідно з планом оргроботи на 2017 рік	кожного понеділка	Директор держархіву Левченко Л.Л. , начальники відділів ДАМО
3. Розглянуто 357 листів юридичних осіб та заяв громадян	Згідно з планом оргроботи держархіву на 2017 рік	протягом місяця	Директор держархіву Левченко Л.Л. , заступник директора Колесник Н.А.
4. Взято участь у телемарафоні, присвяченому Дню незалежності України на телеканалі «Миколаїв»	Позапланово	24 серпня	Директор держархіву Левченко Л.Л.
5. Триває поточний ремонт силами колективу держархіву в будівлі корпусу № 1 (вул. Театральна, 43)	Згідно наказу директора держархіву від 14.08.2017 № 49	-«-	Директор держархіву Левченко Л.Л. , співробітники держархіву

1	2	3	4
<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 2017 рік	Протягом місяця	Головний спеціаліст Черниш С.М.
7. Проведено збір та узагальнення місячних звітів про роботу структурних підрозділів держархіву	-«-	-«-	-«-
8. Надавалась методична допомога архівним секторам райдержадміністрацій, архівним відділам міських рад, трудовим архівам з профільних відділу питань	-«-	Протягом місяця	Заступник начальника відділу Нагорна С.Ю
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	-«-	Головний спеціаліст Черниш С.М.
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 2017 рік	-«-	Заступник начальника відділу Нагорна С.Ю.
13. Підготовлено проекти наказів про звільнення, про призначення, про проходження практики, про надбавку за вислугу років	-«-	-«-	-«-
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 2017 рік	-«-	Діловод Реброва О.П.
15. Ведення діловодства в держархіві області	-«-	-«-	Завідувач канцелярією Савельєва І.О.

1	2	3	4
<u>Відділ формування НАФ та діловодства</u>			
<p>16. Здійснено аналіз з постатейним узгодженням 3 (743 ст.) номенклатур справ установ - фондоутворювачів відповідно до архівного законодавства:</p> <ul style="list-style-type: none"> - відділ культури Миколаївської райдержадміністрації (59 ст.); - відділ культури і спорту Вознесенської міськради (119 ст.); - Головне управління Держгеокадастру у Миколаївській області (565 ст.) 	Згідно з планом роботи відділу на 2017 рік	Протягом місяця	Спеціалісти відділу
<p>17. Здійснено науково-технічне опрацювання документів:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Миколаївська обласна станція рослин; - Головне управління Держгеокадастру у Миколаївській області; - Дочірнє підприємство «Спеціальне проектно-конструкторське технологічне бюро «Тор»; - Товариство з обмеженою відповідальністю «Науково-виробниче підприємство «Кристал-Сервіс+»; - Товариство з обмеженою відповідальністю агропромислове підприємство «Українські ковбаси» 	-«-	Протягом місяця	Спеціалісти відділу
<p>18. Надано консультації та методичну допомогу працівникам діловодних служб та архівних підрозділів установ, організацій, підприємств:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 7 особисто; - 4 телефоном; - 1 з виходом в організацію 	-«-	-«-	-«-
<u>Відділ зберігання, обліку та довідкового апарату</u>			
<p>19. Тривала робота з перевіряння правильності укладання списків фондів для розміщення на веб-сайті держархіву – 20 заголовків</p>	Згідно з планом роботи відділу на 2017 рік	Протягом місяця	Головний зберігач фондів Пікуль Г.Б.
<p>20. Тривала робота з ведення справ фонду – 87 справ фондів</p>	-«-	-«-	Провідний документознавець Дурлеску Ю.В.
<p>21. Тривала робота з укладання опису фонду № 992 (оп. 1) – 312 заголовків</p>	-«-	-«-	-«-
<p>22. Здійснювалась робота з укладання іменного покажчика в електронному вигляді (фонд № 484 оп. 1) – 1080 заголовків</p>	-«-	-«-	-«-

1	2	3	4
23. Здійснювалось упорядкування документів Миколаївського районного суду: - оформлення обкладинок – 300 заголовків	-«-	-«-	-«-
24. Здійснювалась робота з уточнення крайніх дат - фонд № Р-48 – 49 заголовків; - фонд № Р-34 – 122 заголовка	-«-	-«-	-«-
25. Видано (прийнято) справ – 2303 справи	-«-	-«-	Зберігачі фондів, спеціалісти відділу
26. Видано (прийнято) описів – 402 описи	-«-	-«-	-«-
27. Здійснювалося перевіряння наявності та фізичного стану справ – 6002 справи	-«-	-«-	-«-
<u>Сектор фізичної збереженості документів</u>			
28. Відреставровано документів з паперовою основою – 70 аркушів	Згідно з планом роботи сектору на 2017 рік	Протягом місяця	Реставратори архівних та бібліотечних матеріалів Соловйова Н.Ю., Гаращенко Л.С.
29. Відремонтовано документів з паперовою основою – 1408 аркушів	-«-	-«-	-«-
30. Оправлено: - справ – 24 справи; - описи – 60 описів	-«-	-«-	-«-
31. Госпрозрахункові роботи – 6 днів	-«-	-«-	Працівники сектору
<u>Сектор інформаційних технологій</u>			
32. Проводилась робота зі створення цифрових копій та їх комп'ютерна обробка: - описи радянського періоду – 300/300 аркушів/кадрів; - виставки – 257/257 аркушів/кадрів	Згідно з планом роботи сектору на 2017 рік	Протягом місяця	Оператор сканування Захаров М.І.
<u>Відділ інформації та використання документів</u>			
33. В читальних залах обслуговано 59 дослідників; відвідувань - 215	Згідно з планом роботи відділу на 2017 рік	протягом місяця	Головний спеціаліст Крикалова І.В., Іванова Г.А.

1	2	3	4
34. Виконано запитів: - тематичних - 2 - іноземних – 4 - генеалогічних – 3 - біографічних - 4 - майнового характеру - 60 - соціально-правового характеру – 160	-«-	-«-	Спеціалісти відділу
35. Підготовлено відповідей про відсутність документів в архіві з рекомендаціями про їх можливе місцезнаходження – 52	-«-	-«-	-«-
36. Підготовлено відповідей на запити, що надійшли від «гарячої лінії» урядової та облдержадміністрації - 2	-«-	-«-	-«-
37. Прийнято 200 відвідувачів у столі довідок	-«-	щовівторка, щочетверга	Головний спеціаліст Нікольчук Н.П.
38. Проводилась робота з укладання планів, звітів, інформацій для ОДА та ДАСУ	Згідно з планом роботи відділу на 2017 рік	-«-	Начальник відділу Мельник М.О.
39. Тривала підготовка ініціативного інформування «До 225-річчя з часу заснування м. Очаків Очаківського району Миколаївської області»	-«-	-«-	Заступник начальника відділу Серединський О.В.
40. Підготовка інформаційного інформування «до 200-річчя з часу заснування с. Катеринівка Веселинівського району Миколаївської області»	-«-	-«-	Провідний документознавець Григоренко Г.О.
41. Тривала підготовка ініціативного інформування «З історії с. Олександрівка Вознесенського району Миколаївської області»	-«-	-«-	Провідний документознавець Клисько М.В.
42. Тривала підготовка документальної он-лайнової виставки «Діяльність Миколаївських обласної та міської комісій з поліпшення життя дітей (1936-1939 рр.)	-«-	-«-	Головний спеціаліст Крикалова І.В.
43. Тривала підготовка ініціативного інформування «До 225-річчя з часу заснування смт Криве Озеро Кривоозерського району Миколаївської області»	-«-	-«-	-«-
44. Тривала підготовка документальної он-лайнової виставки «Діяльність робітничо-селянських інспекцій на Миколаївщині»	-«-	-«-	Начальник відділу Мельник М.О.

1	2	3	4
45. Тривала підготовка документальної он-лайнової виставки «Документи з історії Чорноморських адміралтейських поселень»	-«-	-«-	Заступник начальника відділу Серединський О.В.
46. Тривала підготовка документальної он-лайнової виставки «Консульські установи у Миколаєві»	-«-	-«-	Начальник відділу Мельник М.О.
47. Тривала підготовка доповіді для участі в обласному дослідницькому форумі «80-річчя Миколаївської області: екскурс у минуле і сьогодення»	-«-	-«-	-«-

Директор держархіву

Л.Л.Левченко

Федорович 76 65 65