

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

ЗВІТ ОРГАНІЗАЦІЙНОЇ РОБОТИ
 Державного архіву Миколаївської області
 за вересень 2017 року

Зміст заходу	Обґрунтування необхідності здійснення заходу	Термін виконання	Відповідальні виконавці
1	2	3	4
1. Організовано проведення: - особистих прийомів громадян – проведено 18 прийоми, на прийом звернулося 2 громадянина; - телефону «гарячої» лінії – заплановано 3, 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. , 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 316 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. Проведено лекції для студентів літньої школи інститут іноземних мов ЧДУ ім. П.Могили за темами: «Троцький та жінки: трагічна доля Олександр Соколовської» та «Документи державного архіву Миколаївської області з історії єврейського етносу на Миколаївщині»	Позапланово	6,8 вересня	Директор держархіву Левченко Л.Л.

1	2	3	4
5. Триває капітальний ремонт будівлі корпусу № 1 (вул. Театральна, 43)	Позапланово	Протягом місяця	Директор держархіву Левченко Л.Л.
6. 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
<u>Відділ організаційної, кадрової та режимно-секретної роботи</u>			
7. Проведення поточного ремонту силами колективу держархіву в будівлі корпусу № 1 (вул. Театральна, 43)	Згідно наказу директора держархіву від 14.08.2017 № 49	Протягом місяця	Спеціалісти відділу
9. Проведено збір та узагальнення місячних планів роботи структурних підрозділів держархіву	Згідно з планом роботи відділу на 2017 рік	Протягом місяця	Начальник відділу Федорович О.В.
10. Проведено збір та узагальнення місячних звітів про роботу структурних підрозділів держархіву	-«-	-«-	-«-
11. Проведено збір та узагальнення матеріалів колегії держархіву області	-«-	-«-	-«-
12. Надавалась методична допомога архівним секторам райдержадміністрацій, архівним відділам міських рад, трудовим архівам з профільних відділу питань	-«-	Протягом місяця	-«-
13. 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.
14. Організовано роботу з контролю за виконанням наказів директора держархіву	Згідно з планом роботи відділу на 2016 рік	-«-	-«-
15. Здійснювався контроль та координація діяльності держархіву з питань звернень громадян	-«-	-«-	-«-
16. 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.

1	2	3	4
17. Підготовлено проекти наказів про звільнення, про призначення, про проходження практики, про надбавку за вислугу років	-«-	-«-	-«-
18. 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.
19. Ведення діловодства в держархіві області	-«-	-«-	Завідувач канцелярією Савельєва І.О.
<u>Відділ формування НАФ та діловодства</u>			
20. Проведення поточного ремонту силами колективу держархіву в будівлі корпусу № 1 (вул. Театральна, 43)	Згідно наказу директора держархіву від 14.08.2017 № 49	Протягом місяця	Спеціалісти відділу
21. Здійснено аналіз з постатейним узгодженням 7 (857 ст.) номенклатур справ установ - фондоутворювачів відповідно до архівного законодавства: - Сергіївська сільська рада Березнегуватського району (207 ст.); - архівний сектор Доманівської райдержадміністрації (49 ст.); - арбітражний керуючий Ковиньова Ольга Юріївна, м.Миколаїв (45 ст.); - Бузька сільська рада Новоодеського району (142 ст.); - Кандибінська сільська рада Новоодеського району (173 ст.); - Михайлівська сільська рада Новоодеського району (178 ст.); - відділ культури Миколаївської райдержадміністрації (63 ст.)	Згідно з планом роботи відділу на 2017 рік	Протягом місяця	Спеціалісти відділу
22. Проведено комплексну перевірку Державної служби лікарських засобів та контролю за наркотиками у Миколаївській області	-«-	26 вересня	Головний спеціаліст Замкіна В.В.
23. Проведено тематичні перевірки: - управління Держпраці у	-«-	-«-	Спеціалісти відділу

1	2	3	4
Миколаївській області; - головне управління Держпродспоживслужби в Миколаївській області			
24. Здійснено науково-технічне опрацювання документів: - Миколаївська обласна станція захисту рослин; - ТОВ «Місобудівельний загін № 73»; - Миколаївське обласне відділення фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності; - Миколаївський окружний адміністративний суд; - Державна служба лікарських засобів та контролю за наркотиками у Миколаївській області	-«-	Протягом місяця	Спеціалісти відділу
25. Надано консультації та методичну допомогу працівникам ділових служб та архівних підрозділів установ, організацій, підприємств: - 16 особисто; - 2 телефоном; - 3 з виходом в організацію	-«-	-«-	-«-
<u>Відділ зберігання, обліку та довідкового апарату</u>			
26. Проведення поточного ремонту силами колективу держархіву в будівлі корпусу № 1 (вул. Театральна, 43)	Згідно наказу директора держархіву від 14.08.2017 № 49	Протягом місяця	Спеціалісти відділу
27. Тривала робота з внесення змін до аркушів фонду – 5 записів	Згідно з планом роботи відділу на 2017 рік	-«-	Головний зберігач фондів Пікуль Г.Б.
28. Тривала робота з ведення електронної бази даних «Фізичний стан документів» - 60 заголовків	-«-	-«-	Головний спеціаліст Нечитайло В.В.
29. Тривала робота з ведення електронних карток обліку фізичного стану документів – 60 електронних карток	-«-	-«-	-«-
30. Здійснювався контроль за виконанням Програми здійснення контролю за наявністю, станом і рухом документів НАФ на 2016-2019 рр. та оформлення результатів перевіряння в електронному вигляді – 5 днів	-«-	-«-	-«-

1	2	3	4
31. Здійснювалась робота з удосконалення опису № Р-1008 – 17 заголовків	-«-	-«-	-«-
32. Видано (прийнято) справ – 1378 справ	-«-	-«-	Зберігачі фондів, спеціалісти відділу
33. Видано (прийнято) описів – 341 опис	-«-	-«-	-«-
34. Здійснювалося перевіряння наявності та фізичного стану справ – 6196 справ	-«-	-«-	-«-
<u>Сектор фізичної збереженості документів</u>			
35. Проведення поточного ремонту силами колективу держархіву в будівлі корпусу № 1 (вул. Театральна, 43)	Згідно наказу директора держархіву від 14.08.2017 № 49	Протягом місяця	Спеціалісти сектору
36. Здійснено консерваційно-профілактичну обробку фотодокументів - 750 од. зб.	Згідно з планом роботи сектору на 2017 рік	Протягом місяця	Завідувач сектору Савінова О.А.
37. Ведення журналу технічного стану фотодокументів – 0,5 день	-«-	-«-	-«-
38. Здійснювалась робота зі створення цифрових копій та їх комп'ютерна обробка: - виставки – 54 аркуші/кадрів	-«-	-«-	-«-
39. Відреставровано документів з паперовою основою – 20 аркушів	Згідно з планом роботи сектору на 2017 рік	Протягом місяця	Реставратори архівних та бібліотечних матеріалів Соловйова Н.Ю., Гарашенко Л.С.
40. Відремонтовано документів з паперовою основою – 1236 аркушів	-«-	-«-	-«-
41. Оправлено: - справ – 156 справи	-«-	-«-	-«-
42. Госпрозрахункові роботи – 6 днів	-«-	-«-	Працівники сектору
<u>Сектор інформаційних технологій</u>			
43. Проводилась робота зі створення цифрових копій та їх комп'ютерна обробка: - негативів фотодокументів – 444/739 од.зб./кадрів	Згідно з планом роботи сектору на 2017 рік	Протягом місяця	Завідувач сектору Ерфольг К.В.

1	2	3	4
44. Госпрозрахункові роботи – 15 днів	-«-	-«-	Спеціалісти сектору
45. Проведення поточного ремонту силами колективу держархіву в будівлі корпусу № 1 (вул. Театральна, 43)	Згідно наказу директора держархіву від 14.08.2017 № 49	-«-	-«-
<u>Відділ інформації та використання документів</u>			
46. Проведення поточного ремонту силами колективу держархіву в будівлі корпусу № 1 (вул. Театральна, 43)	Згідно наказу директора держархіву від 14.08.2017 № 49	Протягом місяця	Спеціалісти відділу
47. В читальних залах обслуговано 27 дослідників; відвідувань - 126	Згідно з планом роботи відділу на 2017 рік	протягом місяця	Головний спеціаліст Крикалова І.В., Іванова Г.А.
48. Виконано запитів: - тематичних - 4 - іноземних – 4 - генеалогічних – 3 - біографічних - 3 - майнового характеру - 68 - соціально-правового характеру – 133	-«-	-«-	Спеціалісти відділу
49. Підготовлено відповідей про відсутність документів в архіві з рекомендаціями про їх можливе місцезнаходження – 51	-«-	-«-	-«-
50. Прийнято 190 відвідувачів у столі довідок	-«-	щовівторка, щочетверга	Головний спеціаліст Нікольчук Н.П.
51. Проводилась робота з укладання планів, звітів, інформацій для ОДА та ДАСУ	Згідно з планом роботи відділу на 2017 рік	-«-	Начальник відділу Мельник М.О.
52. Тривала підготовка виставки та публікації «Діяльність органів юстиції на теренах Миколаївщини»	-«-	-«-	Головний спеціаліст Крикалова І.В.
53. Тривала підготовка ініціативного інформування «До 225-річчя з часу заснування м. Очаків Очаківського району Миколаївської області»	-«-	-«-	Заступник начальника відділу Серединський О.В.
54. Тривала підготовка документальної он-лайнової виставки «Діяльність Миколаївських обласної та міської комісій з поліпшення життя дітей (1936-1939 рр.)	-«-	-«-	Головний спеціаліст Крикалова І.В.

1	2	3	4
55. Тривала підготовка ініціативного інформування «До 225-річчя з часу заснування смт Криве Озеро Кривоозерського району Миколаївської області»	-«-	-«-	-«-
56. Тривала підготовка публікації «Представники Миколаївщини у законодавчих органах УРСР та України й очільники області (1937-2017 рр.)»	-«-	-«-	Начальник відділу Мельник М.О.
57. Взято участь в обласному дослідницькому форумі «80-річчя Миколаївської області: екскурс у минуле і сьогодення» з доповіддю «Формування території Миколаївщини»	Позапланово	20 вересня	-«-
58. Взято участь в обласній краєзнавчій конференції «Миколаївській області – 80; час, події, особистості» з доповіддю «Адміністративно-територіальний поділ Миколаївської області»	-«-	14 вересня	-«-
59. Підготовлено та проведено радіопередачу «До 80-річчя створення Миколаївської області»	Позапланово	22 вересня, теле-радіоканал «Миколаїв»	-«-
60. Підготовлено та проведено радіопередачу «До 76-х роковин трагедії Бабиного Яру»	-«-	29 вересня, теле-радіоканал «Миколаїв»	-«-
61. Триває підготовка документальної он-лайнної виставки «Консульські установи у Миколаєві»	-«-	-«-	Начальник відділу Мельник М.О.

Директор держархіву

Л.Л.Левченко

Федорович 76 65 65