

ЗАТВЕРДЖУЮ  
Керівник апарату облдержадміністрації  
\_\_\_\_\_ Ю.І.Гранатуров  
\_\_\_\_\_ 2018 року

ЗВІТ ОРГАНІЗАЦІЙНОЇ РОБОТИ  
Державного архіву Миколаївської області  
за грудень 2017 року

Зміст заходу	Обґрунтування необхідності здійснення заходу	Термін виконання	Відповідальні виконавці
1	2	3	4
1. Організовано проведення: - особистих прийомів громадян – проведено 20 прийом, на прийом звернулося 3 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 <b>Левченко Л.Л.</b> , заступники директора <b>Колесник Н.А.</b> , <b>Кузьменко Н.В.</b>
2. Проведено апаратні наради з начальниками відділів державного архіву області	Згідно з планом оргроботи на 2017 рік	кожного понеділка	Директор держархіву <b>Левченко Л.Л.</b> , начальники відділів <b>ДАМО</b>
3. Розглянуто 405 листів юридичних осіб та заяв громадян	-«-	протягом місяця	Директор держархіву <b>Левченко Л.Л.</b> , заступник директора <b>Колесник Н.А.</b>
4. Проведено чергове засідання колегії держархіву області	-«-	22 грудня	Директор держархіву <b>Левченко Л.Л.</b> , члени колегії

1	2	3	4
5. Відбулись урочисті збори співробітників держархіву області, присвячені Дню працівників архівних установ України	-«-	-«-	Директор держархіву <b>Левченко Л.Л.</b> , колектив держархіву області
<b><u>Відділ організаційної, кадрової та режимно-секретної роботи</u></b>			
6. Проведено збір та узагальнення місячних планів роботи структурних підрозділів держархіву	Згідно з планом роботи відділу на 2017 рік	Протягом місяця	Начальник відділу <b>Федорович О.В.</b>
7. Проведено збір та узагальнення місячних звітів про роботу структурних підрозділів держархіву	-«-	-«-	-«-
8. Проведено збір та узагальнення матеріалів колегії держархіву області	-«-	-«-	-«-
9. Тривала робота з приймання звітів за 2017 рік та планів на 2018 рік від архівних секторів/відділів райдержадміністрацій, міських рад	-«-	1-8 грудня	-«-
10. Тривала робота зі складання планів роботи відділу на 2018 рік	-«-	Протягом місяця	-«-
11. Тривала робота з узагальнення пропозицій до плану оргроботи держархіву на 2018 рік	-«-	-«-	-«-
12. Тривала робота з узагальнення пропозицій до плану роботи колегії на 2018 рік	-«-	-«-	-«-
13. Надавалась методична допомога архівним секторам райдержадміністрацій, архівним відділам міських рад, трудовим архівам з профільних відділу питань	-«-	-«-	-«-
14. 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 <b>Черниш С.М.</b>
15. Організовано роботу з контролю за виконанням наказів директора держархіву	Згідно з планом роботи відділу на 2016 рік	-«-	-«-
16. Здійснювався контроль та координація діяльності держархіву з питань звернень громадян	-«-	-«-	-«-
17. 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 <b>Нагорна С.Ю.</b>

1	2	3	4
18. Підготовлено проекти наказів про звільнення, про призначення, про проходження практики, про надбавку за вислугу років	-«-	-«-	-«-
19. 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 <b>Реброва О.П.</b>
20. Ведення діловодства в держархіві області	-«-	-«-	Завідувач канцелярією <b>Савельєва І.О.</b>
<b><u>Відділ формування НАФ та діловодства</u></b>			
21. Здійснено аналіз з постатейним узгодженням 16 (15644 ст.) номенклатур справ установ - фондоутворювачів відповідно до архівного законодавства: - управління містобудування та архітектури (112 ст.); - Миколаївська облдержадміністрація (апарат) (438 ст.); - Департамент внутрішнього фінансового контролю, нагляду та протидії корупції Миколаївської міської ради (107 ст.); - адміністрація Заводського району Миколаївської міської ради (332 ст.); - департамент енергетики, енергозбереження та запровадження інноваційних технологій Миколаївської міської ради (160 ст.); - Прокуратура Миколаївської області (2884 ст.); - Апеляційний суд Миколаївської області (354 ст.); - Миколаївський державний коледж економіки та харчових технологій (243 ст.); - Господарський суд Миколаївської області (248 ст.); - Миколаївський базовий медичний коледж (377 ст.); - Миколаївський окружний адміністративний суд (204 ст.);	Згідно з планом роботи відділу на 2017 рік	Протягом місяця	Спеціалісти відділу

1	2	3	4
<ul style="list-style-type: none"> <li>- головне територіальне управління юстиції у Миколаївській області (5774 ст.);</li> <li>- Миколаївський обласний протитуберкульозний диспансер (1334 ст.);</li> <li>- головне управління Держпродспоживслужби в Миколаївській області (1730 ст.);</li> <li>- Миколаївська регіональна державна лабораторія Держпродспоживслужби (835 ст.);</li> <li>- управління Держпраці у Миколаївській області (350 ст.);</li> <li>- департамент соціального захисту населення облдержадміністрації (512 ст.)</li> </ul>			
<p>22. Проведено комплексні перевірки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Миколаївського обласного територіального відділення Антимонопольного комітету України;</li> <li>- управління містобудування та архітектури облдержадміністрації;</li> <li>- департамент фінансів облдержадміністрації;</li> <li>- Миколаївський політехнічний коледж;</li> <li>- Миколаївський будівельний коледж;</li> <li>- Миколаївська обласна організація добровільного пожежного товариства України</li> </ul>	-«-	-«-	-«-
<p>23. Здійснено науково-технічне опрацювання документів:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Миколаївська обласна станція захисту рослин;</li> <li>- Миколаївська дирекція ПАТ «Укрпошта»;</li> <li>- Миколаївське державне вище музичне училище;</li> <li>- філія «Миколаївський річковий порт» АСК «Укррічфлот»;</li> <li>- Миколаївський окружний адміністративний суд</li> </ul>	-«-	Протягом місяця	Спеціалісти відділу
<p>24. Складено 92 звіти про стан та обсяг документів, які перебувають на зберіганні в архівах установ-фондоутворювачах</p>	-«-	-«-	-«-

1	2	3	4
25. Надано консультації та методичну допомогу працівникам ділових служб та архівних підрозділів установ, організацій, підприємств: - 22 особисто; - 2 телефоном	-«-	-«-	-«-
<b><u>Відділ зберігання, обліку та довідкового апарату</u></b>			
26. Складання звіту про виконання плану роботи держархіву області за 2017 рік	Згідно з планом роботи відділу на 2017 рік	Протягом місяця	Головний зберігач фондів <b>Пікуль Г.Б.</b> , головний спеціаліст <b>Нечитайло В.В.</b>
27. Складання плану роботи відділу на 2018 рік			Заступник директора – начальник відділу <b>Кузьменко Н.В.</b> , головний зберігач фондів <b>Пікуль Г.Б.</b> , головний спеціаліст <b>Нечитайло В.В.</b>
28. Тривала робота з приймання звітів за 2017 рік та планів на 2018 рік від архівних секторів/відділів райдержадміністрацій, міських рад	-«-	1-8 грудня	Головний зберігач фондів <b>Пікуль Г.Б.</b> , головний спеціаліст <b>Нечитайло В.В.</b>
29. Здійснювалось ведення книги обліку надходжень документів: - постійного зберігання – 7 записів; - депонованого зберігання – 7 записів		Протягом місяця	Головний зберігач фондів <b>Пікуль Г.Б.</b>
30. Здійснювався облік нових надходжень у списку фондів: - постійного зберігання – 5 записів; - депонованого зберігання – 5 записів	-«-	-«-	-«-
31. Тривала робота зі складання паспорту державного архіву Миколаївської області станом на 01.01.2018 р.	-«-	-«-	-«-
32. 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 – 2 дні	-«-	-«-	Головний спеціаліст <b>Нечитайло В.В.</b>

1	2	3	4
33. Здійснювалась робота щодо розшуку справ – 2 дні	-«-	-«-	-«-
34. Здійснювалась робота з ведення справ фондів – 50 справ фондів	-«-	-«-	Провідний документознавець <b>Дурлеску Ю.В.</b>
35. Тривала робота з укладання іменного покажчика в електронному вигляді (фонд № 484 оп. 1) – 2869 заголовків	-«-	-«-	-«-
36. Здійснювалась робота з маркування конвертів фонду № Р-2871 – 550 конвертів	-«-	-«-	-«-
37. Видано (прийнято) справ – 1169 справ	-«-	-«-	Зберігачі фондів, спеціалісти відділу
38. Видано (прийнято) описів – 298 описів	-«-	-«-	-«-
39. Видано (прийнято) мікрофотокопій документів – 9 бюксів	-«-	-«-	-«-
<b><u>Сектор фізичної збереженості документів</u></b>			
40. Здійснено консерваційно-профілактичну обробку кінодокументів - 8675 м	Згідно з планом роботи сектору на 2017 рік	-«-	Завідувач сектору <b>Савінова О.А.</b>
41. Здійснювалась підготовка кінодокументів до консерваційно-профілактичного оброблення - 8675 м	-«-	-«-	-«-
42. Здійснювалась робота зі зволоження плівки – 241 од.зб.	-«-	-«-	-«-
43. Здійснювалась робота зі створення цифрових копій та їх комп'ютерна обробка: - виставки – 43 аркуші/кадрів	-«-	-«-	-«-
44. Здійснювалась робота з відновлення конвертів для фонду № Р-2871 – 550 шт.	-«-	-«-	-«-
45. Відреставровано документів з паперовою основою – 6 аркуші	Згідно з планом роботи сектору на 2017 рік	Протягом місяця	Реставратори архівних та бібліотечних матеріалів <b>Соловійова Н.Ю., Гаращенко Л.С.</b>
46. Відремонтовано документів з паперовою основою – 3601 аркуш	-«-	-«-	-«-
47. Оправлено: - справ фондів – 132 справи	-«-	-«-	-«-

1	2	3	4
<b><u>Сектор інформаційних технологій</u></b>			
48.Проводилась робота зі створення цифрових копій та їх комп'ютерна обробка: - негативів фотодокументів 3832 аркуші/кадри	Згідно з планом роботи сектору на 2017 рік	Протягом місяця	Оператор сканування <b>Захаров М.І.</b>
<b><u>Відділ інформації та використання документів</u></b>			
49. В читальних залах обслуговано 29 дослідників; відвідувань - 36	Згідно з планом роботи відділу на 2017 рік	протягом місяця	Головний спеціаліст <b>Крикалова І.В., Іванова Г.А.</b>
50. Виконано запитів: - тематичних – 5 - іноземних -1 - генеалогічних – 1 - біографічних - 2 - майнового характеру - 57 - соціально-правового характеру – 163	-«-	-«-	Спеціалісти відділу
51. Підготовлено відповідей про відсутність документів в архіві з рекомендаціями про їх можливе місцезнаходження – 36	-«-	-«-	-«-
52. Прийнято 146 відвідувачів у столі довідок	-«-	щовівторка, щочетверга	Головний спеціаліст <b>Нікольчук Н.П.</b>
53. Проводилась робота з укладання планів, звітів, інформацій для ОДА та ДАСУ	Згідно з планом роботи відділу на 2017 рік	-«-	Начальник відділу <b>Мельник М.О.</b>
54. Тривала підготовка ініціативного інформування «До 95-річчя з часу заснування с. Малоукраїнка Єланецького району Миколаївської області»	Згідно з планом роботи відділу на 2017 рік	Протягом місяця	Головний спеціаліст <b>Нікольчук Н.П.</b>
55. Тривала підготовка ініціативного інформування «До 225-річчя з часу заснування м. Очаків Очаківського району Миколаївської області»	-«-	-«-	Заступник начальника відділу <b>Серединський О.В.</b>
56. Тривала підготовка ініціативного інформування «До 200-річчя з часу заснування с. Катеринівка Веселинівського району Миколаївської області»	-«-	-«-	Провідний документознавець <b>Григоренко Г.О.</b>

1	2	3	4
57. Тривала підготовка ініціативного інформування «До 225-річчя з часу заснування смт Криве Озеро Кривоозерського району Миколаївської області»	-«-	Протягом місяця	-«-
58. Підготовка документальної он-лайнової виставки «До 100-річчя проголошення Української Народної Республіки»	-«-	-«-	Заступник начальника відділу <b>Серединський О.В.</b>
59. Підготовка документальної он-лайнової виставки «Голод 1921-1923 рр. на Миколаївщині»	-«-	-«-	Начальник відділу <b>Мельник М.О.</b>
60. Проведено оглядову екскурсію для студентів I курсу спеціальності «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» Миколаївської філії Київського національного університету культури і мистецтв.	-«-	19 грудня	Заступник начальника відділу <b>Серединський О.В.</b>

Директор держархіву

Л.Л.Левченко

Федорович 76 65 65