

ЗВІТ ОРГАНІЗАЦІЙНОЇ РОБОТИ
Державного архіву Миколаївської області
за березень 2019 року

Зміст заходу	Обґрунтування необхідності здійснення заходу	Термін виконання	Відповідальні виконавці
1	2	3	4
1. Організовано проведення: - особистих прийомів громадян – проведено 12 прийомів, на прийом звернулось 4 громадян; - 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 2019 рік	кожного понеділка	Директор держархіву Левченко Л.Л. , начальники відділів ДАМО
3. Розглянуто 450 листів юридичних осіб та заяв громадян	-«-	протягом місяця	Директор держархіву Левченко Л.Л. , заступник директора Колесник Н.А.
4. Проведено підсумкове засідання колегії державного архіву Миколаївської області, за участі керівників архівних секторів/відділів райдержадміністрацій, міських рад, керівників трудових архівів області	-«-	05 березня	Директор держархіву Левченко Л.Л. , члени колегії ДАМО , колектив ДАМО
5. Пройшов сюжет у новинах про підсумкову колегію держархіву та інтерв'ю директор держархіву Левченко Л. про підсумки роботи держархіву за 2018 рік та пріоритетні напрями роботи у 2019 році.	Позапланово	05 березня, ТРК МАРТ	Директор держархіву Левченко Л.Л.

1	2	3	4
6. Виступ директор держархіву Левченко Л. на «Українському радіо: Миколаїв» за темою: «Жінки в період Української революції 1917-1921 рр.»	-«-	07 березня «Українське радіо: Миколаїв»	-«-
7. Участь у святкуванні Дня незалежності грецького народу (м. Одеса)	Позапланово	25 березня	Директор держархіву Левченко Л.Л.,
8. Триває робота над виданням збірника документів з історії Миколаєва у Період Української революції	Указ Президента України від 22.01.2016 № 17/2016 «Про заходи з відзначення 100-річчя подій Української революції 1917-1921 років»	Протягом місяця	-«-
<u>Відділ організаційної, кадрової та режимно-секретної роботи</u>			
9. Проведено збір та узагальнення місячних планів роботи структурних підрозділів держархіву	Згідно з планом роботи відділу на 2019 рік	Протягом місяця	Начальник відділу Федорович О.В.
10. Проведено збір та узагальнення місячних звітів про роботу структурних підрозділів держархіву	-«-	-«-	-«-
11. Тривала підготовка до підсумкової колегії державного архіву Миколаївської області	-«-	-«-	-«-
12. Участь у підсумковій колегії держархіву області	-«-	05 березня	-«-
13. Надавалась методична допомога архівним секторам райдержадміністрацій, архівним відділам міських рад, трудовим архівам з профільних відділу питань	Згідно з планом роботи відділу на 2019 рік	Протягом місяця	-«-
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	-«-	-«-
15. Організовано роботу з контролю за виконанням наказів директора держархіву	Згідно з планом роботи відділу на 2019 рік	-«-	-«-
16. Здійснювався контроль та координація діяльності держархіву з питань звернень громадян	-«-	-«-	-«-

1	2	3	4
17. Ведення особових справ та трудових книжок працівників архіву; внесення змін до посадових інструкцій	-«-	-«-	-«-
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	-«-	-«-	Діловод Реброва О.П.
20. Ведення діловодства в держархіві області	-«-	-«-	Завідувач канцелярією Савельєва І.О.
<u>Відділ формування НАФ та діловодства</u>			
21. Здійснено аналіз з постатейним узгодженням 31 (9929 ст.) номенклатур справ установ - фондоутворювачів відповідно до архівного законодавства: - управління Державної казначейської служби України у Братському районі (309 ст.); - управління Державної казначейської служби України у Казанківському районі (427 ст.); - управління з питань містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, інфраструктури та надзвичайних ситуацій Миколаївської райдержадміністрації,(139 ст.); - управління Державної казначейської служби України у м. Миколаєві (420 ст.); - Миколаївська міська рада та її виконавчий комітет (608 ст.); - відділ культури, молоді, спорту, туризму та релігії Очаківської міської ради (59 ст.); - Очаківська міська рада та її	Згідно з планом роботи відділу на 2019 рік	Протягом місяця	Спеціалісти відділу

1	2	3	4
<p>виконавчий комітет (206 ст.);</p> <ul style="list-style-type: none"> - відділ містобудування, архітектури, інфраструктури, житлово-комунального господарства та з питань цивільного захисту Баштанської райдержадміністрації (54 ст.); - фінансове управління Вознесенської райдержадміністрації (133 ст.); - відділ культури, молоді та спорту Вознесенської райдержадміністрації (112 ст.); - управління Державної казначейської служби України у м. Южноукраїнську (304 ст.); - Арбузинська райдержадміністрація (311 ст.); - департамент житлово-комунального господарства Миколаївської міської ради (217 ст.); - управління культури, національностей та релігій облдержадміністрації (163 ст.); - сектор містобудування та архітектури, житлово-комунального господарства, інфраструктури та з питань цивільного захисту Новобузької райдержадміністрації, (124 ст.); - Арбузинський районний суд (206 ст.); - Ставківська сільська рада Веселинівського р-ну (229 ст.); - Новоодеський районного суду (151 ст.); - Доманівська селищна рада (ОТГ) (275 ст.); - Миколаївська обласна універсальна наукова бібліотека (775 ст.); - Арбузинська селищна рада (310 ст.); - управління соціального захисту населення Арбузинської райдержадміністрації, (300 ст.); - управління агропромислового розвитку Вознесенської райдержадміністрації (96 ст.); - Вознесенський районний центр соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді (151 ст.); - управління економічного, агропромислового розвитку та надання 			

1	2	3	4
<p>адміністративних послуг Миколаївської райдержадміністрації(196 ст.);</p> <ul style="list-style-type: none"> - Миколаївський державний будинок художньої творчості (108 ст.); - департамент праці та соціального захисту населення Миколаївської міської ради (327 ст.); - Миколаївський обласний центр зайнятості (2764 ст.); - відділ освіти, молоді та спорту Коблевської сільської ради (ОТГ) (221 ст.); відділ освіти, молоді та спорту Казанківської селищної ради(183 ст.); - Миколаївська філія ПАТ «Укртелеком» (231 ст.) 			
<p>22. Здійснено комплексну перевірку:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ДП «Миколаївський науково-дослідний та проектний інститут землеустрою» 	-«-	28 березня	-«-
<p>23. Здійснено контрольні перевірки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - управління Держпраці у Миколаївській області; - Миколаївський обласний центр соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді 	-«-	22 березня	-«-
<p>24. Здійснено науково-технічне опрацювання документів:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Миколаївський академічний художній російський драматичний театр; - Прокуратура Миколаївської області; - відокремлений підрозділ Київської державної академії водного транспорту ім. Гетьмана Петра Конашевича Сагайдачного «Миколаївське професійно-технічне училище «Морехідна школа»; - Державна інспекція з питань праці у Миколаївській області; - Миколаївський окружний адміністративний суд 	-«-	-«-	-«-
<p>25. Підготовлено і передано на постійне зберігання документи установ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ТОВ «Мостобудівельний загін № 73»; - Миколаївська обласна санітарна епідеміологічна станція 			

1	2	3	4
<p>26. Надано консультації та методичну допомогу працівникам ділових служб та архівних підрозділів установ, організацій, підприємств:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 15 особисто; - 4 телефоном; - 4 з виходом в установу 	-«-	-«-	-«-
<u>Відділ зберігання, обліку та довідкового апарату</u>			
27. Здійснювалась робота з оформлення описів колишнього партійного архіву – 147 описів	Згідно з планом роботи відділу на 2019 рік	Протягом місяця	Заступник директора – начальник відділу Кузьменко Н.В. , головний зберігач фондів Пікуль Г.Б. , провідний документознавець Дурлеску Ю.В.
28. Проведено об'єктивне протипожежне тренування в корпусі № 1 держархіву	-«-	27 березня	Заступник директора – начальник відділу Кузьменко Н.В. , співробітники ДАМО
29. Здійснювалась робота з проведення підготовчих робіт з приймання документів з виборів Президента України	-«-	Протягом місяця	Заступник директора – начальник відділу Кузьменко Н.В. , головний зберігач фондів Пікуль Г.Б. ,
30. Здійснювалась робота з ведення реєстру описів – 147 заголовків	-«-	-«-	Заступник директора – начальник відділу Кузьменко Н.В. , головний зберігач фондів Пікуль Г.Б. , провідний документознавець Дурлеску Ю.В.
31. Здійснювалась робота з уточнення облікових документів – 10 документів	-«-	-«-	Головний зберігач фондів Пікуль Г.Б.

1	2	3	4
32. Здійснювалась робота по веденню аркушів фонду в електронній базі даних «Фонди державного архіву Миколаївської області» - 20 сторінок	-«-	-«-	-«-
33. Здійснювалась робота з перевіряння правильності укладання списків фондів для розміщення на веб-сайті держархіву – 2200 заголовків	-«-	-«-	-«-
34. Здійснювалась підготовка описів для створення цифрових копій – 120 описів	-«-	-«-	-«-
35. Здійснювалось ведення електронних карток обліку фізичного стану документів та електронної бази даних «Фізичний стан документів» – 70 електронних карток	Згідно з планом роботи відділу на 2019 рік	Протягом місяця	Головний спеціаліст Нечитайло В.В.
36. Складання та редагування заголовків справ з метою удосконалення/перероблення описів – 262 заголовки.	-«-	-«-	Головний спеціаліст Нечитайло В.В. , провідний документознавець Дурлеску Ю.В
37. Укладання списку справ для оприлюднення на веб-сайті (фонд № 484) – 50 заголовків			Провідний документознавець Дурлеску Ю.В
38. Видано (прийнято) справ – 3478 справ	-«-	-«-	Зберігачі фондів, спеціалісти відділу
39. Видано (прийнято) описів – 619 описів	-«-	-«-	-«-
40. Здійснювалась робота з перевіряння наявності та фізичного стану документів – 8548 справ	-«-	-«-	-«-
41. Видано (прийнято) мікрофотокопій – 15 бюксів	-«-	-«-	-«-
42. Видано (прийнято) кінофотофонодокументів – 999 од.зб.	-«-	-«-	-«-
<u>Сектор фізичної збереженості документів</u>			
43. Прийнято справ на державне зберігання – 250 справ	Згідно з планом роботи сектору на 2019 рік	Протягом місяця	Завідувач сектору Савінова О.А.
44. Тривала робота з підготовки справ фонду № 484 для виставлення на веб-сайт – 40/15193 справка/кадр	-«-	-«-	-«-
45. Проводилась робота з Ведення книг обліку надходжень аудіовізуальних документів – 1 запис	-«-	-«-	-«-

1	2	3	4
46. Облік в архівному опису фотодокументів – 1 од.обл.	-«-	-«-	-«-
47. Здійснювалась робота з ведення паспортів архівосховищ – 13 паспортів	-«-	-«-	-«-
48. Відреставровано документів з паперовою основою – 70 аркушів	-«-	-«-	Реставратори архівних та бібліотечних матеріалів Соловйова Н.Ю., Гарашенко Л.С.
49. Відремонтовано документів з паперовою основою – 1710 аркушів	-«-	-«-	-«-
50. Оправлено: - справ - 34 - описів – 33 - справ фондів – 71	-«-	-«-	-«-
<u>Сектор інформаційних технологій</u>			
51. Проводилась робота зі створення цифрових копій та їх комп'ютерна обробка: - описи радянського періоду – 5500 аркушів/кадрів	Згідно з планом роботи сектору на 2019 рік	Протягом місяця	Працівники сектору
52. Перевіряння правильності укладання списків фондів для розміщення на веб-сайті держархіву – 300 архівних фондів	-«-	-«-	Завідувач сектору Котляр О.Ю., архівіст I категорії Біла О.С.
53. Виставлення оцифрованих фондів/описів радянського періоду на веб-сайт архіву – 200/250 архівних фондів/описів	-«-	-«-	Завідувач сектору Котляр О.Ю.
54. Перевіряння описів перед оцифруванням: - виготовлення титульних аркушів – 100/150 архівний фонд/опис; - виготовлення засвідчу вальних аркушів - 100/150 архівний фонд/опис	-«-	-«-	Працівники сектору
55. Нумерація та перенумерація сторінок в описах радянського періоду – 1500 аркушів	-«-	-«-	Завідувач сектору Котляр О.Ю., архівіст I категорії Біла О.С., Томак О.В., Пустовойтенко В.В.

1	2	3	4
<u>Відділ інформації та використання документів</u>			
56. В читальних залах обслуговано 73 дослідників; відвідувань - 307	Згідно з планом роботи відділу на 2019 рік	протягом місяця	Провідний документознавець Біліченко Л.С. , провідний спеціаліст Іванова Г.А.
57. Виконано запитів: - тематичного характеру – 9 - генеалогічного характеру – 1 - біографічного характеру - 4 - майнового характеру - 72 - соціально-правового характеру – 169	-«-	-«-	Спеціалісти відділу
58. Підготовлено відповідей про відсутність документів в архіві з рекомендаціями про їх можливе місцезнаходження – 69	-«-	-«-	-«-
59. Прийнято 154 відвідувачів у столі довідок	-«-	щовівторка, щочетверга	Головний спеціаліст Нікольчук Н.П. , провідний документознавець Семеніченко О.В.
60. Проводилась робота з укладання планів, звітів, інформацій для ОДА та ДАСУ	Згідно з планом роботи відділу на 2019 рік	протягом місяця	Начальник відділу Мельник М.О.
61. Тривала підготовка доповідей для участі у VIII Міжнародній науково-практичній конференції «Історичні мідраші Північного Причорномор'я»	-«-	-«-	Заступник начальника відділу Серединський О.В.
62. Тривала підготовка доповідей для участі у VII Міжнародній науковій конференції «Південь України: етно-історичний, мовний, культурний та релігійний виміри» (м. Одеса)	-«-	-«-	Начальник відділу Мельник М.О. , заступник начальника відділу Серединський О.В.
63. Тривала підготовка доповідей для участі у науково-практичній конференції «1919 рік. Миколаїв»	-«-	-«-	Начальник відділу Мельник М.О. , заступник начальника відділу Серединський О.В.

1	2	3	4
64. Тривало виявлення документів з історії українсько-італійських відносин	Лист ДАСУ від 25.03.2019 № 1158/03.1/0	-«-	Заступник начальника відділу Серединський О.В.
65. Тривала підготовка фотодокументальної виставки «Профспілки Миколаївщини»	Згідно з планом роботи відділу на 2019 рік	-«-	Головний спеціаліст Крикалова І.В.
66. Тривала підготовка фотодокументальної виставки «Севастополь у документах державного архіву Миколаївської області»	-«-	-«-	Заступник начальника відділу Серединський О.В.
67. Тривала підготовка публікації «Нестор Махно на Миколаївщині»	-«-	-«-	Провідний спеціаліст Іванова Г.А.
68. Тривала підготовка публікації «Організатори українського руху на миколаївських суднобудівних заводах»	-«-	-«-	Провідний документознавець Семеніченко О.В.
69. Проведено 2-і оглядові екскурсії	-«-	-«-	Заступник начальника відділу Серединський О.В.