

**ЗВІТ ОРГАНІЗАЦІЙНОЇ РОБОТИ**  
**Державного архіву Миколаївської області**  
**за червень 2019 року**

Зміст заходу	Обґрунтування необхідності здійснення заходу	Термін виконання	Відповідальні виконавці
1	2	3	4
1. Організовано проведення: - особистих прийомів громадян – проведено 10 прийомів, громадяни на прийом не зверталися; - 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 <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 2019 рік	кожного понеділка	Директор держархіву <b>Левченко Л.Л.</b> , начальники відділів <b>ДАМО</b>
3. Розглянуто 312 листів юридичних осіб та заяв громадян	-«-	протягом місяця	Директор держархіву <b>Левченко Л.Л.</b> , заступник директора <b>Колесник Н.А.</b>

1	2	3	4
<p>4. Взято участь у Міжнародному круглому столі «Проблеми інформатизації архівної справи: цифровізація як засіб забезпечення потреб інформаційного суспільства» з доповідями: «Роздуми про цифровізацію фото- та кіноколекцій державних архівів як спосіб зберігання візуальних документів Національного архівного фонду», «Про реалізацію проекту “Історія Миколаївської області 60-70-х рр. ХХ ст.: у кіно- та фотодокументах. Цифровізація візуальних документів у Державному архіві Миколаївської області», «Оцифровка кіноплівки у Державному архіві Миколаївської області», що відбувся у Центральному державному електронному архіві України (м. Харків)</p>	<p>Позапланово</p>	<p>20 червня</p>	<p>Директор держархіву <b>Левченко Л.Л.</b>, завідувач сектору інформаційних технологій <b>Котляр О.Ю.</b>, інженер-оператор з цифровізації кінодокументів на плівкових носіях <b>Кірчев В.Г.</b></p>
<p>5. Триває робота над виданням збірника документів з історії Миколаєва у Період Української революції</p>	<p>Указ Президента України від 22.01.2016 № 17/2016 «Про заходи з відзначення 100-річчя подій Української революції 1917-1921 років»</p>	<p>Протягом місяця</p>	<p>-«-</p>
<p><b><u>Відділ організаційної, кадрової та режимно-секретної роботи</u></b></p>			
<p>6. Проведено збір та узагальнення місячних планів роботи структурних підрозділів держархіву</p>	<p>Згідно з планом роботи відділу на 2019 рік</p>	<p>Протягом місяця</p>	<p>Начальник відділу <b>Федорович О.В.</b></p>
<p>7. Проведено збір та узагальнення місячних звітів про роботу структурних підрозділів держархіву</p>	<p>-«-</p>	<p>-«-</p>	<p>-«-</p>
<p>8. Надавалась методична допомога архівним секторам райдержадміністрацій, архівним відділам міських рад, трудовим архівам з профільних відділу питань</p>	<p>Згідно з планом роботи відділу на 2019 рік</p>	<p>Протягом місяця</p>	<p>-«-</p>
<p>9. Організовано роботу з аналізу стану виконавської дисципліни в держархіві щодо виконання актів та доручень органів вищого рівня</p>	<p>Розпорядження голови облдержадміністрації від 23.06.04 № 293-р</p>	<p>-«-</p>	<p>-«-</p>

1	2	3	4
10. Організовано роботу з контролю за виконанням наказів директора держархіву	Згідно з планом роботи відділу на 2019 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	-«-	-«-	-«-
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	-«-	-«-	Діловод <b>Реброва О.П.</b>
15. Ведення діловодства в держархіві області	-«-	-«-	Завідувач канцелярією <b>Савельєва І.О.</b>
<b><u>Відділ формування НАФ та діловодства</u></b>			
16. Здійснено аналіз з постатейним узгодженням 30 (6754 ст.) номенклатур справ установ - фондоутворювачів відповідно до архівного законодавства: - відділ культури, молоді та спорту Березанської райдержадміністрації (141 ст.); - фінансове управління Доманівської райдержадміністрації (154 ст.); - відділ економічного розвитку і торгівлі Доманівської райдержадміністрації (36 ст.); - Доманівська районна рада (104 ст.); - управління з питань цивільного захисту Миколаївської облдержадміністрації (223 ст.); - Вітовська райдержадміністрація (365 ст.); - Миколаївська обласна клінічна	Згідно з планом роботи відділу на 2019 рік	Протягом місяця	Спеціалісти відділу

1	2	3	4
<p>лікарня Миколаївської обласної ради (997 ст.);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- фінансове управління Кривоозерської райдержадміністрації (193 ст.);</li> <li>- фінансове управління Новобузької райдержадміністрації (204 ст.);</li> <li>- відділ містобудування та архітектури, житлово-комунального господарства, інфраструктури та з питань цивільного захисту Новобузької райдержадміністрації (124 ст.);</li> <li>- Ковалівська сільська рада Миколаївського р-ну (163 ст.);</li> <li>- Кривобалківська сільська рада Миколаївського р-ну (191 ст.);</li> <li>- Степівська сільська рада Миколаївського р-ну (167 ст.);</li> <li>- Яснополянська сільська рада Миколаївського р-ну (163 ст.);</li> <li>- Безводнеснська сільська рада Миколаївського р-ну (173 ст.);</li> <li>- Радсадівська сільська рада (ОТГ) Миколаївського р-ну (453 ст.);</li> <li>- Шевченківська сільська рада Братського р-ну (193 ст.);</li> <li>- Костуватська сільська рада Братського р-ну (189 ст.);</li> <li>- Петропавлівська сільська рада Братського р-ну (197 ст.);</li> <li>- Державне бюро розслідувань, розташованого у місті Миколаєві (275 ст.);</li> <li>- відділ освіти, молоді, спорту, культури, туризму та правопорядку Веснянської сільської ради (ОТГ) Миколаївського р-ну (173 ст.);</li> <li>- відділ освіти Миколаївської райдержадміністрації (219 ст.);</li> <li>- відділ агропромислового та економічного розвитку Новобузької райдержадміністрації (106 ст.);</li> <li>- департамент агропромислового розвитку облдержадміністрації (237 ст.);</li> <li>- комунальний заклад «Вознесенський художній музей імені Є.А. Кібрика» (149 ст.);</li> <li>- відділ культури, молоді та спорту Доманівської райдержадміністрації (70 ст.);</li> </ul>			

1	2	3	4
<ul style="list-style-type: none"> <li>- відділ освіти, молоді та спорту Коблевської сільської ради (ОТГ) (235 ст.);</li> <li>- відділ освіти, культури, молоді та спорту Воскресенської селищної ради Вітовського р-ну (139 ст.);</li> <li>- відділ освіти, культури, молоді та спорту Галичинівської сільської ради Вітовського р-ну (168 ст.);</li> <li>- Миколаївська дирекція АТ «Укрпошта» (553 ст.)</li> </ul>			
<p>17. Проведено комплексні перевірки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Миколаївська обласна філармонія;</li> <li>- Миколаївський обласний центр зайнятості</li> </ul>	-«-	-«-	-«-
<p>18. Проведено тематичну перевірку:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Державна установа «Миколаївська державна сільськогосподарська дослідна станція інституту зрошувального землеробства НААН України»</li> </ul>	-«-	-«-	-«-
<p>19. Здійснено науково-технічне опрацювання документів:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Заводський районний суд м. Миколаєва;</li> <li>- Миколаївський апеляційний суд;</li> <li>- Миколаївське обласне відділення фонду соціального захисту інвалідів;</li> <li>- головне управління Держгеокадастру у Миколаївській області;</li> <li>- Миколаївський академічний художній російський драматичний театр;</li> <li>- Миколаївський окружний адміністративний суд;</li> <li>- Державна податкова адміністрація у Миколаївській області;</li> <li>- департамент економічного розвитку та регіональної політики Миколаївської облдержадміністрації</li> </ul>	Згідно з планом роботи відділу на 2019 рік	Протягом місяця	Працівники відділу
<p>20. Взято участь у семінарі з підвищення кваліфікації працівників державних архівів України з питань організації роботи з науково-технічною документацією в Центральному державному науково-технічному архіві України (м. Харків)</p>	Позапланово	04-06 червня	Працівники відділу

1	2	3	4
21. Надано консультації та методичну допомогу працівникам ділових служб та архівних підрозділів установ, організацій, підприємств: - 12 особисто; - 1 телефоном; - 1 з виходом в установу	Згідно з планом роботи відділу на 2019 рік	Протягом місяця	-«-
<b><u>Відділ зберігання, обліку та довідкового апарату</u></b>			
22. Здійснювалась робота з приймання документів на зберігання від окружних виборчих комісій з виборів Президента України	Згідно з планом роботи відділу на 2019 рік	Протягом місяця	Заступник директора – начальник відділу <b>Кузьменко Н.В.</b> , головний зберігач фондів <b>Пікуль Г.Б.</b>
23. Здійснювалась робота з оформлення описів колишнього партійного архіву – 50 описів	-«-	-«-	Заступник директора – начальник відділу <b>Кузьменко Н.В.</b> , головний зберігач фондів <b>Пікуль Г.Б.</b> , провідний документознавець <b>Дурлеску Ю.В.</b>
24. Здійснювалась робота з ведення реєстру описів – 50 описів	-«-	-«-	-«-
24. Здійснювалась робота з ведення справ фондів – 100 справ	-«-	-«-	Провідний документознавець <b>Дурлеску Ю.В.</b>
26. Здійснювалась робота з уточнення облікових документів – 10 документів	-«-	-«-	Головний зберігач фондів <b>Пікуль Г.Б.</b>
27. Здійснювалась робота по веденню аркушів фонду в електронній базі даних «Фонди державного архіву Миколаївської області» - 20 сторінок	-«-	-«-	-«-
28. Здійснювалась робота по внесенню змін до аркушів фондів – 7 записів	-«-	-«-	-«-
29. Здійснювалась робота з перевіряння правильності укладання списків фондів для розміщення на веб-сайті держархіву – 2200 заголовків	-«-	-«-	-«-
30. Здійснювалось ведення електронних карток обліку фізичного стану документів та електронної бази даних «Фізичний стан документів» – 10 електронних карток	Згідно з планом роботи відділу на 2019 рік	Протягом місяця	Головний спеціаліст <b>Нечитайло В.В.</b>

1	2	3	4
31. Здійснювалась робота з оформлення результатів перевіряння наявності та стану справ, їхнього розшуку – 10 шт.	-«-	-«-	Головний спеціаліст <b>Нечитайло В.В.,</b> зберігачі фондів
32. Складання та редагування заголовків справ з метою удосконалення/перероблення описів – 4 заголовки	-«-	-«-	Головний спеціаліст <b>Нечитайло В.В.,</b> провідний документознавець <b>Дурлеску Ю.В</b>
33. Укладання списку справ для оприлюднення на веб-сайті (фонд № 484) – 30 заголовків			Провідний документознавець <b>Дурлеску Ю.В</b>
34. Видано (прийнято) справ – 1928 справ	-«-	-«-	Зберігачі фондів, спеціалісти відділу
35. Видано (прийнято) описів – 236 описів	-«-	-«-	-«-
36. Видано (прийнято) мікрофотокопій – 1 бокс	-«-	-«-	-«-
37. Видано (прийнято) кіно-, фото-, фотодокументів – 1998 од.зб.	-«-	-«-	-«-
38. Здійснювалась робота з перевіряння наявності та фізичного стану документів – 7859 справ	-«-	-«-	-«-
<b><u>Сектор фізичної збереженості документів</u></b>			
39. Прийнято справ на державне зберігання – 170 справ	Згідно з планом роботи сектору на 2019 рік	Протягом місяця	Завідувач сектору <b>Савінова О.А.</b>
40. Тривала робота з підготовки справ фонду № 484 для виставлення на веб-сайт – 39/12454 справка/кадр	-«-	-«-	-«-
41. Здійснювалась робота зі створення цифрових копій та комп'ютерна обробка цифрових копій для виставок – 210/210 аркушів/кадрів	-«-	-«-	-«-
42. Здійснювалась робота з виготовлення конвертів для фонду № Р-2871 – 500 шт.	-«-	-«-	-«-
43. Відреставровано документів з паперовою основою – 70,5 аркушів	-«-	-«-	Реставратори архівних та бібліотечних матеріалів <b>Соловйова Н.Ю.,</b> <b>Гарашенко Л.С.</b>

1	2	3	4
44. Відремонтовано документів з паперовою основою – 2300 аркушів	-«-	-«-	-«-
45. Оправлено: - справ - 119 - описів – 18 - справ фондів – 40	-«-	-«-	-«-
<b><u>Сектор інформаційних технологій</u></b>			
46. Проводилась робота зі створення цифрових копій та їх комп'ютерна обробка: - описи радянського періоду – 2000 аркушів/кадрів	Згідно з планом роботи сектору на 2019 рік	Протягом місяця	Працівники сектору
47. Перевіряння правильності укладання списків фондів для розміщення на веб-сайті держархіву – 250 архівних фондів	-«-	-«-	Завідувач сектору <b>Котляр О.Ю.,</b> архівіст I категорії <b>Біла О.С.</b>
48. Виставлення оцифрованих фондів/описів радянського періоду на веб-сайт архіву – 200/250 архівних фондів/описів	-«-	-«-	Завідувач сектору <b>Котляр О.Ю.</b>
<b><u>Відділ інформації та використання документів</u></b>			
49. В читальних залах обслуговано 61 дослідник; відвідувань - 231	Згідно з планом роботи відділу на 2019 рік	протягом місяця	Провідний документознавець <b>Біліченко Л.С.,</b> провідний спеціаліст <b>Іванова Г.А.</b>
50. Виконано запитів: - тематичного характеру – 4 - генеалогічного характеру – 2 - біографічного характеру - 5 - майнового характеру - 37 - соціально-правового характеру – 110	-«-	-«-	Спеціалісти відділу
51. Підготовлено відповідей про відсутність документів в архіві з рекомендаціями про їх можливе місцезнаходження – 77	-«-	-«-	-«-
52. Прийнято 155 відвідувачів у столі довідок	-«-	щовівторка, щочетверга	Головний спеціаліст <b>Нікольчук Н.П.,</b> провідний документознавець <b>Семеніченко О.В.</b>



1	2	3	4
53. Проводилась робота з укладання планів, звітів, інформацій для ОДА та ДАСУ	Згідно з планом роботи відділу на 2019 рік	протягом місяця	Начальник відділу <b>Мельник М.О.</b>
54. Тривала підготовка доповідей для участі у науково-практичній конференції «1919 рік. Миколаїв»	Згідно з планом роботи відділу на 2019 рік	Протягом місяця	Начальник відділу <b>Мельник М.О.</b> , заступник начальника відділу <b>Серединський О.В.</b>
55. Підготовлено фотодокументальну он-лайнову виставку «Експорт хлібних продуктів у Миколаївському порту: 1923-1939 рр.»	-«-	21 червня, веб-сайт ДАМО	Начальник відділу <b>Мельник М.О.</b>
56. Підготовлено фотодокументальну стендову виставку «До 23-ї річниці Конституції України»	-«-	21 червня	-«-
57. Тривала підготовка публікації «Жінки у складі демократичної Миколаївської міської думи»	-«-	Протягом місяця	Провідний спеціаліст <b>Іванова Г.А.</b>
58. Тривала підготовка публікації «Українська педагогічна спілка м. Миколаїв»	-«-	-«-	Провідний документознавець <b>Петренко О.М.</b>
59. Тривала підготовка публікації «Організатори українського руху на миколаївських суднобудівних заводах»	-«-	-«-	Провідний документознавець <b>Семеніченко О.В.</b>
60. Взято участь у XIII Міжнародній науковій конференції «Ольвійський форум – 2019: стратегії країн Причорноморського регіону в геополітичному просторі»	-«-	-«-	Заступник начальника відділу <b>Серединський О.В.</b>