

ЗВІТ ОРГАНІЗАЦІЙНОЇ РОБОТИ
Державного архіву Миколаївської області
за липень 2019 року

Зміст заходу	Обґрунтування необхідності здійснення заходу	Термін виконання	Відповідальні виконавці
1	2	3	4
<p>Організовано проведення:</p> <ul style="list-style-type: none"> - особистих прийомів громадян – проведено 16 прийомів, громадяни на прийоми не звертались; - телефону «гарячої» лінії – заплановано 3, дзвінків не було; - «телефону довіри» - проведено 4, дзвінків не було 	<p>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»</p>	<p>протягом місяця</p>	<p>Директор держархіву Левченко Л.Л., заступники директора Колесник Н.А., Кузьменко Н.В.</p>
<p>Проведено апаратні наради з начальниками відділів державного архіву області</p>	<p>Згідно з планом оргроботи на 2019 рік</p>	<p>кожного понеділка</p>	<p>Директор держархіву Левченко Л.Л., начальники відділів ДАМО</p>
<p>Розглянуто 421 листів юридичних осіб та заяв громадян</p>	<p>-«-</p>	<p>протягом місяця</p>	<p>Директор держархіву Левченко Л.Л., заступник директора Колесник Н.А.</p>
<p>Проведено оглядову екскурсію для студентів II курсу напрямку «Публічне управління та адміністрування» Миколаївського національного аграрного університету</p>	<p>Позапланово</p>	<p>4 липня</p>	<p>Заступник директора Н.Колесник</p>

1	2	3	4
Проведено акцію-презентацію оцифрованого архівного кіно «До кіна без квитка» у рамках проекту «Історія Миколаївської області 60-70-х років ХХ сторіччя: у кіно- та фотодокументах. Цифровізація візуальних документів у Державному архіві Миколаївської області», що реалізується за підтримки Українського культурного фонду	Позапланово	12 липня	Директор держархіву Левченко Л.Л.
Проведено виїзну акцію-презентацію оцифрованого архівного кіно «Сьогодні в клубі буде кіно!», що реалізується за підтримки Українського культурного фонду на базі бібліотеки-філіалу № 18 Центральної міської бібліотеки ім. М.Л. Кропивницького Централізованої бібліотечної системи для дорослих м. Миколаєва	-«-	26 липня	-«-
Проведено чергову колегію держархіву області	Згідно з планом оргроботи на 2019 рік	26 липня	Директор держархіву Левченко Л.Л., члени колегії
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>			
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.
Проведено збір та узагальнення місячних звітів про роботу структурних підрозділів держархіву	-«-	-«-	-«-
Проведено збір та узагальнення матеріалів до колегії держархіву області	-«-	-«-	-«-
Взято участь у колегії держархіву області	-«-	26 липня	-«-

1	2	3	4
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	-«-
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	-«-	-«-
Організовано роботу з контролю за виконанням наказів директора держархіву	Згідно з планом роботи відділу на 2019 рік	-«-	-«-
Здійснювався контроль та координація діяльності держархіву з питань звернень громадян	-«-	-«-	-«-
Ведення особових справ та трудових книжок працівників архіву; внесення змін до посадових інструкцій	-«-	-«-	-«-
Підготовлено проекти наказів про звільнення, про призначення, про проходження практики, про надбавку за вислугу років	-«-	-«-	-«-
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.
Ведення діловодства в держархіві області	-«-	-«-	Завідувач канцелярією Савельєва І.О.
<u>Відділ формування НАФ та діловодства</u>			
Здійснено аналіз з постатейним узгодженням 16 (3703 ст.) номенклатур справ установ - фондоутворювачів відповідно до архівного законодавства: - управління Державної казначейської служби України у Казанківському районі (429 ст.); - фінансове управління Новобузької райдержадміністрації (204 ст.);	Згідно з планом роботи відділу на 2019 рік	Протягом місяця	Спеціалісти відділу

1	2	3	4
<ul style="list-style-type: none"> - фінансове управління Первомайської райдержадміністрації (162 ст.); - служба у справах дітей облдержадміністрації (143 ст.); - відділ освіти, молоді та спорту Шевченківської сільської ради (ОТГ) Вітовського району (145 ст.); - Нововасилівська сільська рада Врадіївського району (133 ст.); - Кумарівська сільська рада Врадіївського району (133 ст.); - Іванівська сільська рада Врадіївського району (133 ст.); - Арбузинська селищна рада (ОТГ) (413 ст.); - Миколаївський обласний онкологічний диспансер (731 ст.); - управління у справах дітей Очаківської міської ради (184 ст.); - служба у справах дітей Очаківської райдержадміністрації (64 ст.); - Чорноморська сільська рада (ОТГ) Очаківського району (198 ст.); - відділ агропромислового та енергетичного розвитку Новобузької райдержадміністрації (91 ст.); - управління соціального захисту населення Новобузької райдержадміністрації (310 ст.); - відділ освіти Очаківської міської ради (230 ст.) 			
<p>Проведено комплексні перевірки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Миколаївський обласний центр з гідрометеорології; - управління виконавчої дирекції Фонду соціального страхування України в Миколаївській області 	-«-	-«-	-«-
<p>Здійснено науково-технічне опрацювання документів:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Миколаївське обласне відділення фонду соціального захисту інвалідів; - Миколаївський окружний адміністративний суд 	Згідно з планом роботи відділу на 2019 рік	Протягом місяця	Працівники відділу
<p>Підготовлено та передано на державне зберігання документи установ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - державна податкова адміністрація у Миколаївській області за 2002-2006 рр.; - ДП «НВКГБ «Зоря»-«Машпроект» за 			

1	2	3	4
2002-2006 рр.; - ДП НВП «Машпроект» за 2002 рік; - Миколаївська філія ПАТ «Укртелеком» за 2006-2014 роки			
Надано консультації та методичну допомогу працівникам ділових служб та архівних підрозділів установ, організацій, підприємств: - 29 особисто; - 18 телефоном; - 2 з виходом в установу	Згідно з планом роботи відділу на 2019 рік	Протягом місяця	-«-
<u>Відділ зберігання, обліку та довідкового апарату</u>			
Здійснювалась робота з науково-технічного опрацювання документів від окружних виборчих комісій з виборів Президента України та проведення підготовчих робіт з приймання документів з виборів народних депутатів України	Згідно з планом роботи відділу на 2019 рік	Протягом місяця	Заступник директора – начальник відділу Кузьменко Н.В. , головний зберігач фондів Пікуль Г.Б.
Організація виконання робіт за проектом «Історія Миколаївської області 60-70-х рр. ХХ ст.: у кіно- та фотодокументах»			Заступник директора – начальник відділу Кузьменко Н.В.
Здійснювалась робота з оформлення описів колишнього партійного архіву – 50 описів	-«-	-«-	Заступник директора – начальник відділу Кузьменко Н.В. , головний зберігач фондів Пікуль Г.Б. , провідний документознавець Дурлеску Ю.В.
Здійснювалась робота з ведення реєстру описів – 50 описів	-«-	-«-	-«-
Здійснювалась робота з ведення справ фондів – 100 справ	-«-	-«-	Провідний документознавець Дурлеску Ю.В.
Здійснювалась робота з уточнення облікових документів – 10 документів	-«-	-«-	Головний зберігач фондів Пікуль Г.Б.
Здійснювалась робота по внесенню даних до «відомостей» про зміни у складі та обсязі фондів – 12 архівних фондів	-«-	-«-	-«-
Здійснювалося ведення реєстру описів – 11 описів	-«-	-«-	-«-

1	2	3	4
Здійснювалась робота по внесенню змін до аркушів фондів – 10 записів	-«-	-«-	-«-
Складання та редагування заголовків справ з метою удосконалення/перероблення описів – 40 заголовки	-«-	-«-	Провідний документознавець Дурлеску Ю.В
Укладання списку справ для оприлюднення на веб-сайті (фонд № 484) – 40 заголовків	-«-	-«-	Провідний документознавець Дурлеску Ю.В
Видано (прийнято) справ – 3414 справ	-«-	-«-	Зберігачі фондів, спеціалісти відділу
35. Видано (прийнято) описів – 405 описів	-«-	-«-	-«-
Видано (прийнято) мікрофотокопій – 12 боксів	-«-	-«-	-«-
Видано (прийнято) кіно-, фото-, фотодокументів – 4199 од.зб.	-«-	-«-	-«-
Видано (прийнято) кінодокументів – 58 од.зб.	-«-	-«-	-«-
Прийнято справ на державне зберігання – 1036 справ	-«-	-«-	-«-
Здійснювалась робота з перевіряння наявності та фізичного стану документів – 3873 справ	-«-	-«-	-«-
<u>Сектор фізичної збереженості документів</u>			
Прийнято справ на державне зберігання – 818 справ	Згідно з планом роботи сектору на 2019 рік	Протягом місяця	Завідувач сектору Савінова О.А.
Прийнято справ на довгострокове зберігання – 175 справ	-«-	-«-	-«-
Тривала робота з підготовки справ фонду № 484 для виставлення на веб-сайт – 27/9614 справ/кадрів	-«-	-«-	-«-
Здійснювалась робота зі створення цифрових копій та комп'ютерна обробка цифрових копій для виставок – 425 аркушів/кадрів	-«-	-«-	-«-
Відреставровано документів з паперовою основою – 62,5 аркушів	-«-	-«-	Реставратори архівних та бібліотечних матеріалів Соловйова Н.Ю., Гарашенко Л.С.

1	2	3	4
Відремонтовано документів паперовою основою – 1852 аркуші 3	-«-	-«-	-«-
Оправлено: - справ - 51 - описів – 7 - справ фондів – 18	-«-	-«-	-«-
<u>Сектор інформаційних технологій</u>			
Проводилась робота зі створення цифрових копій та їх комп'ютерна обробка: - описи колишнього партархіву; - метричні книги (фонд № 484) – 1500 аркушів/кадрів	Згідно з планом роботи сектору на 2019 рік	Протягом місяця	Працівники сектору
Організація, контроль, опис і упорядкування файлів фотодокументів для Проекту	-«-	-«-	Завідувач сектору Котляр О.Ю.
Перевіряння правильності укладання списків фондів для розміщення на веб-сайті держархіву – 250 архівних фондів	-«-	-«-	-«-
Виставлення оцифрованих фондів/описів радянського періоду на веб-сайт архіву – 200/250 архівних фондів/описів	-«-	-«-	Завідувач сектору Котляр О.Ю.
<u>Відділ інформації та використання документів</u>			
В читальних залах обслуговано 132 дослідника; відвідувань - 321	Згідно з планом роботи відділу на 2019 рік	протягом місяця	Провідний документознавець Біліченко Л.С., провідний спеціаліст Іванова Г.А.
Виконано запитів: - тематичного характеру – 7 - майнового характеру - 61 - соціально-правового характеру – 174	-«-	-«-	Спеціалісти відділу
Підготовлено відповідей про відсутність документів в архіві з рекомендаціями про їх можливе місцезнаходження – 89	-«-	-«-	-«-
Прийнято 245 відвідувачів у столі довідок.	-«-	щовівторка, щочетверга	Головний спеціаліст Нікольчук Н.П., провідний документознавець Семеніченко О.В.

1	2	3	4
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.
Тривала підготовка доповідей для участі у науково-практичній конференції «1919 рік. Миколаїв»	Згідно з планом роботи відділу на 2019 рік	Протягом місяця	Начальник відділу Мельник М.О. , заступник начальника відділу Серединський О.В.
Тривала підготовка публікації «Жінки у складі демократичної Миколаївської міської думи»	-«-	Протягом місяця	Провідний спеціаліст Іванова Г.А.
Тривала підготовка публікації «Українська педагогічна спілка м. Миколаїв»	-«-	-«-	Провідний документознавець Петренко О.М.
Тривала підготовка документальної онлайнної виставки «Руйнування храмів і секуляризація церковного майна»	-«-	-«-	Начальник відділу Мельник М.О.
Тривала підготовка фотодокументальної он-лайнної виставки «Миколаївська преса»	-«-	-«-	Головний спеціаліст Крикалова І.В.
Тривала підготовка фотодокументальної он-лайнної виставки. «Миколаїв. 1919 рік.»	-«-	-«-	Заступник начальника відділу Серединський О.В.