

ЗВІТ ОРГАНІЗАЦІЙНОЇ РОБОТИ
Державного архіву Миколаївської області
за листопад 2019 року

Зміст заходу	Обґрунтування необхідності здійснення заходу	Термін виконання	Відповідальні виконавці
1	2	3	4
1. Організовано проведення: - особистих прийомів громадян – проведено 18 прийомів, на прийом звернулося 4 громадян; - телефону «гарячої» лінії – заплановано 4, 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 401 лист юридичних осіб та заяв громадян	-«-	протягом місяця	Директор держархіву Левченко Л.Л. , заступник директора Колесник Н.А.

1	2	3	4
<p>4. Взято участь у циклі телепередач «Українське історичне коло» за темою «Українська революція. Центральна рада у період 03.03 -10.11.1917» (частина I); «Українська революція. Центральна рада у період 10.11.1917 – 29.04.1918» (частина II)</p>	<p>Позапланово</p>	<p>19 листопада телеканал Чорноморського національного університету імені Петра Могили «PETROMONYLA TV»</p>	<p>Директор держархіву Левченко Л.Л.</p>
<p>5. Взято участь у круглому столі «Довга дорога до дому» до Дня депортації месхетинських турків</p>	<p>-<<-</p>	<p>20 листопада</p>	<p>-<<-</p>
<p>6. Взято участь у презентації видання «Наш земляк Ребе Менахем-Мендл Шнеерсон. Історія сім'ї Лавут-Яновських-Шнеерсон в Николаеве» /Л.Левченко, В. Щукин / переклад на англійський Р. Бужиков. – Николаев: Вид. Ірини Гудим, 2019. – 156 с. У Миколаївському товаристві єврейської культури.</p>	<p>-<<-</p>	<p>21 листопада</p>	<p>-<<-</p>
<p>7. Взято участь в обласному семінарі-практикумі «Основні досягнення та перспективи музейної справи на Миколаївщині» з доповіддю: «Використання документів Національного архівного фонду України для вдосконалення роботи музеїв при закладах освіти»</p>	<p>-<<-</p>	<p>-<<-</p>	<p>-<<-</p>
<p>8. Вийшов телесюжет про експорт зерна до країн Західної Європи у 1932-1933 рр. у програмі «Тема дня. Роковини Голодомору в Україні»</p>	<p>Згідно з планом оргроботи на 2019 рік</p>	<p>22 листопада телеканал «UA:Миколаїв»</p>	<p>-<<-</p>
<p>9. Вийшла публікація «Голодомор. Про що розповідають пам'ятники-2»</p>		<p>23 листопада інтернет-видання «Укрінформ»</p>	<p>-<<-</p>

1	2	3	4
10. 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>			
11. 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.
12. Проведено збір та узагальнення місячних звітів про роботу структурних підрозділів держархіву	-«-	-«-	-«-
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	-«-	Головний спеціаліст відділу Черниш С.М.
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	-«-	-«-	-«-
17. Ведення особових справ та трудових книжок працівників архіву; внесення змін до посадових інструкцій	-«-	-«-	Заступник начальника відділу Нагорна С.Ю.
18. Підготовлено проекти наказів про звільнення, про призначення, про проходження практики, про надбавку за вилугу років	-«-	-«-	-«-

1	2	3	4
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 19 (7074 ст.) номенклатур справ установ - фондоутворювачів відповідно до архівного законодавства: - управління Державної служби якості освіти у Миколаївській (185 ст.); - Господарський суд Миколаївської області (272 ст.); - Новобузький коледж Миколаївського національного аграрного університету (155ст.); - Миколаївський національний аграрний університет (1334 ст.); - виконавчий комітет Вознесенської міської ради (ОТГ) (600 ст.); - Новобузький районний суд (152 ст.); - служба у справах дітей Первомайської райдержадміністрації (123 ст.); - Ольгопольська сільська рада Єланецького р-ну (208 ст.); - Водяно-Лоринська сільська рада Єланецького р-н (208 ст.); - комунальне некомерційне підприємство «Новобузька центральна районна лікарня» (399 ст.); - відділ освіти Снігурівської райдержадміністрації (166 ст.); - відділ агропромислового розвитку Снігурівської райдержадміністрації (101 ст.);	Згідно з планом роботи відділу на 2019 рік	Протягом місяця	Спеціалісти відділу

1	2	3	4
<ul style="list-style-type: none"> - інформаційно-аналітичний центр по організації надання населенню допомог та здійсненню контролю за правильністю призначення та виплати пенсій і допомог (78 ст.); - державна установа «Миколаївська державна сільськогосподарська дослідна станція Інституту зрошувального землеробства Національної академії аграрних наук України», с. Полігон Вітовського р-ну (107 ст.); - головне управління Пенсійного фонду України в Миколаївській області (2011 ст.); - Арбузинська селищна рада (ОТГ) (415 ст.); - Арбузинський районний суд (206 ст.); - архівний сектор Веселинівської райдержадміністрації (134 ст.); - архівний сектор Снігурівської райдержадміністрації (220 ст.) 			
<p>22. Проведено семінар-навчання на базі управління екології та природних ресурсів облдержадміністрації. До роботи семінару залучено 9 осіб</p>	<p>Згідно з планом роботи відділу на 2019 рік</p>	<p>12 листопада</p>	<p>Працівники відділу</p>
<p>23. Здійснено науково-технічне опрацювання документів:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Миколаївський окружний адміністративний суд; - колективне підприємство незалежна громадсько-політична газета «Южная правда»; - Миколаївська обласна організація Національної спілки журналістів України; - регіональне відділення Фонду державного майна у Миколаївській області; - Миколаївський апеляційний суд; - головне управління Держгеокадастру у Миколаївській області; - головне територіальне управління юстиції у Миколаївській області; - ПрАТ будівельна фірма «Миколаївбуд» 	<p>-«-</p>	<p>Протягом місяця</p>	<p>-«-</p>
<p>24. Складено 101 звіт про стан та обсяг документів, які перебувають на зберіганні в архівах установ – фондоутворювачах</p>	<p>-«-</p>	<p>-«-</p>	<p>-«-</p>

1	2	3	4
<p>25. Підготовлено та передано на державне зберігання документи установ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - територіальна державна інспекція з питань праці у Миколаївській області за 2011-2015 рр.; - територіальна державна інспекція праці у Миколаївській області за 2001-2011 рр.; - Миколаївська обласна рада за 2010-2015 рр.; - Миколаївське обласне відділення Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності за 2002-2008 рр. 	-«-	-«-	-«-
<p>26. Надано консультації та методичну допомогу працівникам ділових служб та архівних підрозділів установ, організацій, підприємств:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 36 особисто; - 11 телефоном; - 7 з виходом в установу 	Згідно з планом роботи відділу на 2019 рік	Протягом місяця	-«-
<u>Відділ зберігання, обліку та довідкового апарату</u>			
<p>27. Проведення заходів за результатами перевірки щодо додержання вимог у сфері техногенної та пожежної безпеки в держархіві</p>	Позапланово	Протягом місяця	Заступник директора – начальник відділу Кузьменко Н.В.
<p>28. Складання Перспективного плану удосконалення описів справ постійного зберігання</p>	Згідно з планом роботи відділу на 2019 рік	-«-	-«-
<p>29. Здійснювалось науково-технічне опрацювання документів від окружних виборчих комісій з виборів народних депутатів України</p>	-«-	-«-	Головний зберігач фондів Пікуль Г.Б.
<p>30. Здійснювався контроль за виконанням Програми здійснення контролю за наявністю, станом і рухом документів НАФ на 2016-2019 рр. та Регіональною програмою</p>	-«-	-«-	Головний спеціаліст Нечитайло В.В.
<p>31. Здійснювалось ведення книги обліку надходження документів – 16 записів</p>	-«-	-«-	Головний зберігач фондів Пікуль Г.Б.
<p>32. Здійснення ведення електронних карток обліку фізичного стану документів – 17 електронних карток</p>	-«-	-«-	Головний спеціаліст Нечитайло В.В.

1	2	3	4
33. Здійснювалося оформлення описів колишнього партійного архіву – 51 опис	-«-	-«-	Заст.директора Кузьменко Н.В. , гол.зберігач фондів Пікуль Г.Б. , гол.спеціаліст Нечитайло В.В. , пров.документознавець Дурлеску Ю.В.
34. Здійснювалась робота з оформлення описів колишнього партійного архіву – 51 опис	Згідно з планом роботи відділу на 2019 рік	-«-	Заступник директора – начальник відділу Кузьменко Н.В. , головний зберігач фондів Пікуль Г.Б. , провідний документознавець Дурлеску Ю.В.
35. Здійснювалась робота з уточнення облікових документів – 10 документів	-«-	-«-	Головний зберігач фондів Пікуль Г.Б.
36. Здійснювалась робота по внесенню даних до «відомостей» про зміни у складі та обсязі фондів – 16 архівних фондів	-«-	-«-	-«-
37. Здійснювалося ведення реєстру описів – 2 описів	-«-	-«-	-«-
38. Здійснювалась робота по внесенню змін до аркушів фондів – 12 записів	-«-	-«-	-«-
39. Укладання списку справ для оприлюднення на веб-сайті (фонд № 484) – 40 заголовків			Заступник директора – начальник відділу Кузьменко Н.В. , гол.спеціаліст відділу Нечитайло В.В. , головний зберігач фондів Пікуль Г.Б. , повідний документознавець Дурлеску Ю.В.
40. Здійснювалась робота з ведення справ фондів – 10 справ	-«-	-«-	Повідний документознавець Дурлеску Ю.В.
41. Видано (прийнято) справ – 2374 справи; - до читальної зали – 1260 справ; - до робочих приміщень – 1114 справ	-«-	-«-	Зберігачі фондів, спеціалісти відділу

1	2	3	4
41. Видано (прийнято) описів – 426 описів	-«-	-«-	-«-
42. Видано (прийнято) мікрофотокопій – 8 боксів	-«-	-«-	-«-
43. Видано (прийнято) відеодокументів – 214 од.зб.	-«-	-«-	-«-
44. Прийнято справ на державне зберігання – 908 справ	-«-	-«-	-«-
45. Здійснювалась робота з перевіряння наявності та фізичного стану документів – 32814 справ	-«-	-«-	-«-
46. Здійснювалося переміщення документів – 5382 од.зб.	-«-	-«-	-«-
<u>Сектор фізичної збереженості документів</u>			
47. Прийнято справ на державне зберігання – 1050 справ	Згідно з планом роботи сектору на 2019 рік	Протягом місяця	Завідувач сектору Савінова О.А.
48. Тривала робота з підготовки справ фонду № 484 для виставлення на веб-сайт – 28/9903 справ/кадрів	-«-	-«-	-«-
49. Здійснювалась робота зі створення цифрових копій та комп'ютерна обробка цифрових копій для виставок – 280 аркушів/кадрів	-«-	-«-	-«-
50. Відреставровано документів з паперовою основою – 150 аркушів	-«-	-«-	Реставратори архівних та бібліотечних матеріалів Соловйова Н.Ю., Гарашенко Л.С.
51. Відремонтовано документів з паперовою основою – 1466 аркушів	-«-	-«-	-«-
52. Оправлено: - справ - 150 - описів – 20 - справ фондів – 37	-«-	-«-	-«-
<u>Сектор інформаційних технологій</u>			
53. Проводилась робота зі створення цифрових копій та їх комп'ютерна обробка: - описи колишнього партархіву; - метричні книги (фонд № 484) – 3000 аркушів/кадрів	Згідно з планом роботи сектору на 2019 рік	Протягом місяця	Працівники сектору

1	2	3	4
54. Перевіряння правильності укладання списків фондів для розміщення на веб-сайті держархіву – 250 архівних фондів	-«-	-«-	Завідувач сектору Котляр О.Ю.
55. Виставлення оцифрованих фондів/описів радянського періоду на веб-сайт архіву – 150/200 архівних фондів/описів	-«-	-«-	-«-
<u>Відділ інформації та використання документів</u>			
56. В читальних залах: - обслуговано - 96 дослівників; - відвідувань – 258; Видано: - архівних копій – 10; - архівних витягів – 12; - відповідей - 17	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 - генеалогічних – 4 - біографічних - 2 - майнового характеру - 92 - соціально-правового характеру – 141	-«-	-«-	Спеціалісти відділу
58. Підготовлено відповідей про відсутність документів в архіві з рекомендаціями про їх можливе місцезнаходження – 67	-«-	-«-	-«-
59. Прийнято 170 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 публікації «Робота банків у м. Миколаїв у період Української революції 1917-1921 рр.»	-«-	-«-	Провідний документознавець Петренко О.М.
62. Підготовлено он-лайнкову документальну виставку «Професійні школи на Миколаївщині»	-«-	29 листопада, веб-сайт ДАМО	Заступник начальника відділу Серединський О.В.
63. Тривала підготовка публікації «Професійні школи на Миколаївщині»	-«-	Протягом місяця	-«-

1	2	3	4
64. Підготовлені документи для телепередачі про експорт зерна під час Голодомору	-«-	22 листопада	Начальник відділу Мельник М.О.
65. Проведено екскурсії та лекції для студентів 2 курсу Миколаївської філії Київського національного університету культури і мистецтв	Згідно з планом роботи відділу на 2019 рік	22 листопада	Заступник начальника відділу Серединський О.В.