

ЗВІТ ОРГАНІЗАЦІЙНОЇ РОБОТИ
Державного архіву Миколаївської області
за грудень 2019 року

Зміст заходу	Обґрунтування необхідності здійснення заходу	Термін виконання	Відповідальні виконавці
1	2	3	4
1. Організовано проведення: - особистих прийомів громадян – проведено 15 прийомів; - телефону «гарячої» лінії – заплановано 3; - «телефону довіри» - проведено 4	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 436 листів юридичних осіб та заяв громадян	-«-	протягом місяця	Директор держархіву Левченко Л.Л. , заступник директора Колесник Н.А.
4. Взято участь у презентації видання «Наш земляк Ребе Менахем-Мендл Шнеерсон». История семи Лавут-Яновских-Шнеерсон в Николаеве» / Л. Левченко, В. Щукін / первод на англійский Р. Бужиков. – Николаев: Изд. Ирины Гудым, 2019. – 156 с., авторства Л.Левченко та В.Щукіна в Науково-педагогічній бібліотеці Миколаєва.	Позапланово	4 грудня	Директор держархіву Левченко Л.Л.

1	2	3	4
5. Взято участь у презентації видання «Миколаївщина у вирі революційних подій: березень 1917 р. – квітень 1918 р.: Документи та матеріали / упоряд. Л. Л. Левченко. – Миколаїв : Іліон, 2019. – 744 с. – (серія «Миколаївщина. 100-річчя подій Української революції 1917 – 1921 років»).	-«-	6 грудня	-«-
6. Організовано і проведено урочистості до Дня працівників архівних установ України за участю заступника голови Миколаївської облдержадміністрації Олександра Трайтлі, директора Державного архіву Пйотркува Трибунальського др. Томаш Матушака (Республіка Польща), членів науково-консультативної ради при Державному архіві Миколаївської області, співробітників архівних установ Миколаївської області.	Згідно з планом оргроботи на 2019 рік	20 грудня	Директор держархіву Левченко Л.Л. , колектив державного архіву Миколаївської області
7. Організовано і проведено ток-шоу «Телевізійний прес-клуб з Глібом Головченком», присвяченому Дню працівників архівних установ України	Позапланово	20 грудня, телеканал «ТАК-TV»	-«-
8. Організовано і проведено лекцію директора Державного архіву Пйотркува Трибунальського др. Томаш Матушак (Республіка Польща) "Державні архіви Республіки Польща - шлях в 100 років" в державному архіві Миколаївської області.	-«-	21 грудня	Директор держархіву Левченко Л.Л. , колектив державного архіву Миколаївської області
9. Вийшов з друку довідник серії "Actus Notarius" - "Довідник до архівного фонду № 378 - Миколаївський нотаріальний архів Одеської контрольної палати. Із анотаціями нотаріальних актів та іменним покажчиком". Укладач Н. О. Кухар-Онишко. Миколаїв: Видавництво Ірини Гудим, 2019. - 508 стор.	Згідно з планом оргроботи на 2019 рік	25 грудня	Директор держархіву Левченко Л.Л. , провідний документознавець відділу організаційної, режимо-секретної роботи та управління персоналом Кухар-Онишко Н.О.
10. Проведено колегію державного архіву Миколаївської області	-«-	27 грудня	Директор держархіву Левченко Л.Л. , члени колегії

1	2	3	4
11. Прийнято звіти про виконання Плану розвитку архівної справи в районах і містах області за 2019 рік	-«-	Протягом місяця	Директор держархіву Левченко Л.Л., колектив ДАМО
<u>Відділ організаційної, кадрової та режимно-секретної роботи</u>			
12. 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.
13. Проведено збір та узагальнення місячних звітів про роботу структурних підрозділів держархіву	-«-	-«-	-«-
14. Проведено збір та узагальнення матеріалів до колегії державного архіву області	-«-	-«-	-«-
15. 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	-«-
16. 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.
17. Організовано роботу з контролю за виконанням наказів директора держархіву	Згідно з планом роботи відділу на 2019 рік	-«-	-«-
18. Здійснювався контроль та координація діяльності держархіву з питань звернень громадян	-«-	-«-	-«-
19. Ведення особових справ та трудових книжок працівників архіву; внесення змін до посадових інструкцій	-«-	-«-	Заступник начальника відділу Нагорна С.Ю.
20. Підготовлено проекти наказів про звільнення, про призначення, про проходження практики, про надбавку за вислугу років	-«-	-«-	-«-

1	2	3	4
21. 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.
22. Ведення діловодства в держархіві області	-«-	-«-	Завідувач канцелярією Савельєва І.О.
<u>Відділ формування НАФ та діловодства</u>			
23. Здійснено аналіз з постатейним узгодженням 24 (15536 ст.) номенклатур справ установ - фондоутворювачів відповідно до архівного законодавства: - управління Державної казначейської служби України у Арбузинському районі (394 ст.); - управління Державної казначейської служби України у Березнегуватському районі (334 ст.); - управління Державної казначейської служби України у Вітовському районі (318 ст.); - управління Державної казначейської служби України у Доманівському районі (383 ст.); - Очаківська районна рада (119 ст.); - ДП «Науково-виробничий комплекс газотурбобудування «Зоря» - «Машпроект» (7486 ст.); - фінансове управління Врадіївської райдержадміністрації (183 ст.); - Новобузька центральна районна лікарня (комунальний некомерційне підприємство) (584 ст.); - Бузька сільська рада (ОТГ) Вознесенського р-ну (124 ст.); - Мостівська сільська рада (ОТГ) Доманівського р-ну (285 ст.); - архівний відділ Очаківської райдержадміністрації (186 ст.); - управління у справах дітей Очаківської міської ради (185 ст.);	Згідно з планом роботи відділу на 2019 рік	Протягом місяця	Спеціалісти відділу

1	2	3	4
<ul style="list-style-type: none"> - Миколаївський коледж культури і мистецтв (355 ст.); - Миколаївський апеляційний суд (373 ст.); - територіальне управління Державного бюро розслідувань, розташованого у місті Миколаєві (290ст.); - архівний сектор Березнегуватської райдержадміністрації (131 ст.); - головне управління ДСНС України у Миколаївській області (1231 ст.); - комунальне некомерційне підприємство «Обласна офтальмологічна лікарня» Миколаївської обласної ради (481 ст.); - державний вищий навчальний заклад «Миколаївський політехнічний коледж» (3- Миколаївське обласне відділення Фонду соціального захисту інвалідів (215 ст.); - служба у справах дітей Очаківської райдержадміністрації (146 ст.); - Миколаївський обласний центр соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді (219 ст.); - Миколаївська регіональна державної лабораторії Держпродспоживслужби (851 ст.); - департамент праці та соціального захисту населення Миколаївської міської ради (332 ст.); - ДП «Миколаївський суднобудівний завод» (253 ст.) 			
<p>24. Здійснено науково-технічне опрацювання документів:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Миколаївський окружний адміністративний суд; - регіональне відділення Фонду державного майна у Миколаївській області; - Миколаївський апеляційний суд; - головне територіальне управління юстиції у Миколаївській області 	-«-	Протягом місяця	-«-
<p>25. Складено 30 звітів про стан та обсяг документів, які перебувають на зберіганні в архівах установ – фондоутворювачах</p>	-«-	-«-	-«-
<p>26. Проведено комплексні перевірки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ПАТ «Миколаївгаз»; 	-«-	-«-	-«-

1	2	3	4
<ul style="list-style-type: none"> - Національний університет кораблебудування імені адмірала Макарова; - Товариство сприяння оборони України; - Чорноморський Національний університет імені Петра Могили 			
<p>27. Підготовлено та передано на державне зберігання документи установ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Миколаївська обласна рада за 2010-2015 рр.; - Миколаївська митниця ДФС за 2005-2012 рр.; - Миколаївський обласний центр зайнятості за 2002-2006 рр.; - головне територіальне управління юстиції у Миколаївській області за 1997-2013 рр. 	-«-	-«-	-«-
<p>28. Надано консультації та методичну допомогу працівникам ділових служб та архівних підрозділів установ, організацій, підприємств:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 15 особисто; - 6 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>29. Складання звітів про виконання річного плану роботи держархіву області</p>	Згідно з планом роботи відділу на 2019 рік	Протягом місяця	Заступник директора – начальник відділу Кузьменко Н.В.
<p>30. Складання плану заходів до нової Програми здійснення контролю за наявністю, станом і рухом документів НАФ на 2020-2024 роки</p>	-«-	-«-	-«-
<p>31. Складання Перспективного плану удосконалення описів справ постійного зберігання</p>	-«-	-«-	-«-
<p>32. 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.

1	2	3	4
33. Здійснювалося оформлення описів колишнього партійного архіву – 60 описів	-«-	-«-	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 уточнення облікових документів – 2 документа	-«-	-«-	Головний зберігач фондів Пікуль Г.Б.
35. Здійснювалась робота по внесенню даних до «відомостей» про зміни у складі та обсязі фондів – 2 архівних фонда	-«-	-«-	-«-
36. Здійснювалося ведення реєстру описів – 10 описів	-«-	-«-	Провідний документознавець Дурлеску Ю.В.
37. Здійснювалась робота по внесенню змін до аркушів фондів – 12 записів	-«-	-«-	Головний зберігач фондів Пікуль Г.Б.
38. Укладання списку справ для оприлюднення на веб-сайті (фонд № 484) – 54 заголовки			Провідний документознавець Дурлеску Ю.В.
39. Здійснювалась робота з ведення справ фондів – 10 справ	-«-	-«-	-«-
40. Видано (прийнято) справ – 1664 справи; - до читальної зали – 792 справ; - до робочих приміщень – 872 справи	-«-	-«-	Зберігачі фондів, спеціалісти відділу
41. Видано (прийнято) описів – 276 описів	-«-	-«-	-«-
42. Видано (прийнято) мікрофотокопій – 10 боксів	-«-	-«-	-«-
43. Видано (прийнято) відеодокументів – 69 од.зб.	-«-	-«-	-«-
44. Прийнято справ на державне зберігання – 332 справи	-«-	-«-	-«-
45. Здійснювалося переміщення документів – 1246 од.зб.	-«-	-«-	-«-
<u>Сектор фізичної збереженості документів</u>			
46. Прийнято справ на державне зберігання – 450 справ	Згідно з планом роботи сектору на 2019 рік	Протягом місяця	Завідувач сектору Савінова О.А.

1	2	3	4
47. Тривала робота з підготовки справ фонду № 484 для виставлення на веб-сайт – 26/9772 справ/кадрів	-«-	-«-	-«-
48. Здійснювалась робота зі створення цифрових копій та комп'ютерна обробка цифрових копій для виставок – 92 аркушів/кадрів	-«-	-«-	-«-
49. Виготовлено конвертів для фонду № Р-2871 – 500 шт.	-«-	-«-	-«-
50. Відреставровано документів з паперовою основою – 212 аркушів	-«-	-«-	Реставратори архівних та бібліотечних матеріалів Соловйова Н.Ю., Гарашенко Л.С.
51. Відремонтовано документів з паперовою основою – 4110 аркушів	-«-	-«-	-«-
52. Оправлено: - справ - 68 - описів – 55 - справ фондів – 95	-«-	-«-	-«-
<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
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>			

1	2	3	4
<p>56. В читальних залах: - обслуговано - 62 дослідника; - відвідувань – 275; Видано: - архівних копій – 3; - архівних витягів – 11; - архівних довідок – 9; - інформаційних листів - 7</p>	<p>Згідно з планом роботи відділу на 2019 рік</p>	<p>протягом місяця</p>	<p>Провідний документознавець Біличенко Л.С., провідний спеціаліст Іванова Г.А.</p>
<p>57. Виконано запитів: - тематичного характеру – 5 - генеалогічних – 2 - біографічних - 2 - майнового характеру - 67 - соціально-правового характеру – 134</p>	<p>-«-</p>	<p>-«-</p>	<p>Спеціалісти відділу</p>
<p>58. Підготовлено відповідей про відсутність документів в архіві з рекомендаціями про їх можливе місцезнаходження – 70</p>	<p>-«-</p>	<p>-«-</p>	<p>-«-</p>
<p>59. Прийнято 110 відвідувачів у столі довідок.</p>	<p>-«-</p>	<p>щовівторка, щочетверга</p>	<p>Головний спеціаліст Нікольчук Н.П., провідний документознавець Семеніченко О.В.</p>
<p>60. Проводилась робота з укладання планів, звітів, інформацій для ОДА та ДАСУ</p>	<p>Згідно з планом роботи відділу на 2019 рік</p>	<p>протягом місяця</p>	<p>Начальник відділу Мельник М.О.</p>
<p>61. Тривала підготовка публікації «Робота банків у м. Миколаїв у період Української революції 1917-1921 рр.»</p>	<p>Згідно з планом роботи відділу на 2019 рік</p>	<p>протягом місяця</p>	<p>Провідний документознавець Петренко О.М.</p>
<p>62. Тривала підготовка публікації «Дитяча організація «Зірка» у Миколаєві»</p>	<p>-«-</p>	<p>-«-</p>	<p>Провіжний спеціаліст Іванова Г.А.</p>
<p>63. Тривала підготовка публікації «Професійні школи на Миколаївщині»</p>	<p>-«-</p>	<p>-«-</p>	<p>Заступник начальника відділу Серединський О.В.</p>
<p>64. Тривала підготовка документальної онлайн-виставки «Чистки партії (1929-1933 рр.)</p>	<p>-«-</p>	<p>-«-</p>	<p>Головний спеціаліст Крикалова І.В.</p>