

ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник голови Миколаївської
облдержадміністрації

О. ТРАЙТЛІ

2020 року

ЗВІТ ОРГАНІЗАЦІЙНОЇ РОБОТИ
Державного архіву Миколаївської області
за квітень 2020 року

Зміст заходу	Обґрунтування необхідності здійснення заходу	Термін виконання	Відповідальні виконавці
1	2	3	4
1. Організовано проведення: - особистих прийомів громадян – відповідно до розпорядження голови облдержадміністрації від 12.03.2020 № 87-р «Про заходи щодо запобігання поширенню на території Миколаївської області корона вірусу COVID-19» та відповідного наказу директора держархіву від 16.03.2020 № 25 проведення особистих прийомів громадян скасовано до особливого розпорядження; - телефону «гарячої» лінії – заплановано 3, дзвінків не було; - «телефону довіри» - проведено 4, 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 2020 рік	кожного понеділка	Директор держархіву Левченко Л.Л. , начальники відділів ДАМО
3. Підготовлено фотодокументальну онлайн-виставку документів до дня Примирення та 75-річниці Перемоги над нацизмом у Другій світовій війні (за документами державного архіву Миколаївської області)	Рішення наради з питань підготовки та відзначення у 2020 р. в Миколаївській області Дня пам'яті та примирення	30 квітня, офіційні сайти облдержадміністрації та держархіву області	Директор держархіву Левченко Л.Л.
4. Тривала підготовка статті «Трагедія литовців Миколаївщини доби «Великого терору» (нарис за документами державного архіву Миколаївської області)	Позапланово	-«-	-«-
5. Тривала підготовка вступної статті до видання «Миколаївщина у вирі революційних подій (квітень 1918 р. - квітень 1919 р.)	-«-	-«-	-«-

1	2	3	4
6. Розглянуто 424 листи юридичних осіб та заяви громадян	-«-	протягом місяця	Директор держархіву Левченко Л.Л. , заступник директора Колесник Н.А.
7. Організовано роботу із запобігання поширенню коронавірусу в держархіві	Розпорядження голови облдержадміністрації від 12.03.2020 № 87-р, наказ директора держархіву від 16.03.2020 № 25	Протягом місяця	Директор держархіву Левченко Л.Л. , заст. директора Колесник Н.А. , Кузьменко Н.В. , начальники відділів ДАМО
<u>Відділ організаційної, кадрової та режимно-секретної роботи</u>			
8. Проведено збір та узагальнення місячних планів роботи структурних підрозділів держархіву	Згідно з планом роботи відділу на 2020 рік	Протягом місяця	Начальник відділу Федорович О.В.
9. Проведено збір та узагальнення місячних звітів про роботу структурних підрозділів держархіву	-«-	-«-	-«-
10. Надавалась методична допомога архівним секторам райдержадміністрацій, архівним відділам міських рад, трудовим архівам з профільних відділу питань	Згідно з планом роботи відділу на 2020 рік	Протягом місяця	Начальник відділу Федорович О.В.
11. 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 Незнаюк С.Ю.
12. Організовано роботу з контролю за виконанням наказів директора держархіву	Згідно з планом роботи відділу на 2020 рік	-«-	-«-
13. Здійснювався контроль та координація діяльності держархіву з питань звернень громадян	-«-	-«-	-«-
14. Ведення особових справ та трудових книжок працівників архіву; внесення змін до посадових інструкцій	-«-	-«-	Заступник начальника відділу Нагорна С.Ю.
15. Підготовлено проекти наказів про звільнення, про призначення, про проходження практики, про надбавку за вислугу років	-«-	-«-	-«-

1	2	3	4
16. 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.
17. Ведення діловодства в держархіві області	-«-	-«-	Завідувач канцелярією Савельсва І.О.
<u>Відділ формування НАФ та діловодства</u>			
18. Здійснено аналіз з постатейним узгодженням 8 (6461 ст.) номенклатур справ установ - фондоутворювачів відповідно до архівного законодавства: - управління з питань цивільного захисту (223 ст.); - виконавчий комітет Южноукраїнської міської ради (276 ст.); - Вітовська райдержадміністрація (338 ст.); - Державна установа «Миколаївський обласний лабораторний центр МОЗ» (2943 ст.); - Департамент соціальних питань та охорони здоров'я Южноукраїнської міської ради (324 ст.); - Снігурівський професійний ліцей (317 ст.); - ВТФ (виробничо-торгівельна фірма "Велам" (703 ст.); - АТ "Миколаївобленерго" (1337 ст.)	Згідно з планом роботи відділу на 2020 рік	Протягом місяця	Спеціалісти відділу
19. Здійснено аналіз з постатейним узгодженням 4 (4671 спр., 1358 поз.акту) акти про вилучення документів, не внесених до НАФ, установ – фондоутворювачів відповідно до архівного законодавства: - Миколаївське обласне бюро судово-медичної експертизи за 1965-2017 роки (2452 спр., 42 поз. акту); - Головного територіального управління юстиції у Миколаївській області за 2003-2016 (1668 спр., 1183 поз. акту); - ТОВ ПВІ «Миколаївагропроект»	-«-	-«-	-«-

1	2	3	4
(50 спр., 14 поз. акту); - Головне управління Держгеокадастру у Миколаївській області (501 спр., 119 поз. акту)			
20. Здійснено аналіз 1 проекту положення про ЕК установ – фондоутворювачів відповідно до архівного законодавства: - Державна установа «Миколаївський обласний лабораторний центр МОЗ»	-«-	-«-	Головний спеціаліст Іванова З.Д.
21. Здійснено аналіз 2 проектів Інструкції з діловодства установ – фондоутворювачів відповідно до архівного законодавства: - Державна установа «Миколаївський обласний лабораторний центр МОЗ»; - Державна екологічна інспекція у Миколаївській області	-«-	-«-	Головний спеціаліст Іванова З.Д., спеціаліст Рябчинська В.С.
22. Робота у складі робочої групи інформаційно-організаційного забезпечення роботи обласного штабу з ліквідації наслідків медико-біологічної надзвичайної ситуації природного характеру, пов'язаної із поширенням коронавірусної хвороби COVID-19 на території Миколаївської області: - організація та ведення діловодства; - укладання номенклатури справ обласного Штабу з НС; - укладання проектів розпоряджень керівника робіт та начальника обласного Штабу з НС	-«-	-«-	Начальник відділу Хозяшева Г.І., головний спеціаліст Замкіна В.В.
23. Здійснено науково-технічне опрацювання документів: - - громадська організація «Миколаївський обласний осередок Асоціації спеціалістів ветеринарної медицини України» (експертиза - 10 спр., сформовано -7 од. пост. зб., пронумеровано -269 арк., оформлено аркуш-засвідчувач -7); - Миколаївський окружний адміністративний суд (друкування проекту акту про вилучення документів, не внесених до НАФ, - 784 заг.)	-«-	Протягом місяця	Головний спеціаліст Іванова З.Д., провідний документознавець Пустова Н.С.
24. Надано консультації та методичну допомогу працівникам ділових служб та архівних підрозділів установ, організацій, підприємств: - 10 телефоном	Згідно з планом роботи відділу на 2020 рік	Протягом місяця	-«-

1	2	3	4
<u>Відділ зберігання, обліку та довідкового апарату</u>			
25. Здійснювалось складання та редагування заголовків справ з метою удосконалення /перероблення описів – 217 заголовків	Згідно з планом роботи відділу на 2020 рік	Протягом місяця	Головний спеціаліст Нечитайло В.В. , провідний документознавець Дурлеску Ю.В.
26. Здійснювалось оформлення описів колишнього партійного архіву – 247 описів	-«-	-«-	Заступник директора, начальник відділу Кузьменко Н.В. , головний зберігач фондів Пікуль Г.Б. , провідний документознавець Дурлеску Ю.В.
27. Здійснювалося ведення реєстру описів колишнього партійного архіву – 247 заголовків	-«-	-«-	-«-
28. Укладання списку справ для оприлюднення на веб-сайті (фонд № 484) – 70 заголовків			Провідний документознавець Дурлеску Ю.В.
29. Здійснювалось ведення справ фонду – 50 фондів	-«-	-«-	-«-
30. Видано (прийнято) справ до: - усього – 1185: - читального залу – 69 справ; - робочих приміщень – 1116 справ	-«-	-«-	Зберігачі фондів, спеціалісти відділу
31. Видано (прийнято) описів – 167 описів	-«-	-«-	-«-
32. Здійснювалось перевіряння наявності та фізичного стану справ – 2787 справ	-«-	-«-	-«-
33. Здійснювалось оформлення результатів перевіряння наявності та стану справ, їхнього розшуку – 5 актів	-«-	-«-	-«-
<u>Сектор фізичної збереженості документів</u>			
34. Створення цифрових копій та комп'ютерна обробка цифрових копій для виставок – 519/519 аркушів/кадрів	Згідно з планом роботи сектору на 2020 рік	Протягом місяця	Завідувач сектору Савінова О.А.
35. Тривала робота з підготовки справ фонду № 484 для виставлення на веб-сайт – 62 /21274 справ/кадрів	-«-	-«-	-«-
36. Відреставровано документів з паперовою основою – 50 аркушів	-«-	-«-	Реставратори архівних та бібліотечних матеріалів Гарашенко Л.С.

1	2	3	4
37. Відремонтовано документів з паперовою основою – 1083 аркуші	--	--	--
38. Оправлено: - справ – 33; - описів – 10; - справ фондів – 27	--	--	--
<u>Сектор інформаційних технологій</u>			
39. Проводилась робота зі створення цифрових копій та їх комп'ютерна обробка описів фондів колишнього партархіву та метричних книг фонду № 484 – 2000 аркушів/кадрів	Згідно з планом роботи сектору на 2020 рік	Протягом місяця	Працівники сектору
40. Перевіряння правильності укладання списків фондів для розміщення на веб-сайті держархіву – 200 архівних фондів	--	--	Завідувач сектору Котляр О.Ю.
41. Виставлення оцифрованих фондів/описів радянського періоду на веб-сайт архіву – 50/200 архівних фондів/описів	--	--	--
42. Передрукування описів фотонегативів – 2000 заголовків	--	--	Працівники сектору інформаційних технологій
40. Перевіряння наявності фотодокументів – 2000 од.зб.	--	--	--
<u>Відділ інформації та використання документів</u>			
43. В читальних залах: - обслуговано - 0 - відвідувань – 0 Відповідно до розпорядження голови облдержадміністрації від 12.03.2020 № 87-р «Про заходи щодо запобігання поширенню на території Миколаївської області корона вірусу COVID-19» та відповідного наказу директора держархіву від 16.03.2020 № 25 прийом громадян у столі довідок та читальних залах скасовано до особливого розпорядження.	Згідно з планом роботи відділу на 2020 рік	протягом місяця	Провідний документознавець Біліченко Л.С., провідний спеціаліст Іванова Г.А.
44. Виконано запитів: - тематичного характеру – 5 - генеалогічних – 5 - майнового характеру - 34 - соціально-правового характеру – 58	--	--	Спеціалісти відділу

1	2	3	4
45. Підготовлено відповідей про відсутність документів в архіві з рекомендаціями про їх можливе місцезнаходження – 45	-«-	-«-	-«-
46. Проводилась робота з укладання планів, звітів, інформацій для ОДА та ДАСУ	Згідно з планом роботи відділу на 2020 рік	протягом місяця	Начальник відділу Мельник М.О.
47. Тривала підготовка статті «Туризм на Миколаївщині»	-«-	-«-	-«-
48. Тривала підготовка документальної онлайн-виставки «Розвиток туризму на Миколаївщині»	-«-	-«-	-«-
49. Тривала підготовка документальної он-лайн-виставки «Курорти Миколаївщини»	-«-	-«-	-«-
50. Тривала підготовка документальної он-лайн-виставки «Розвиток готельно-ресторанної справи на Миколаївщині»	-«-	-«-	-«-
51. Підготовлено документальну он-лайн-виставку «Меліорація земель Миколаївщини (1950-1980 тт рр.)».	-«-	30 квітня, веб-сайт ДАМО	Головний спеціаліст Крикалова І.В.
52. Тривала підготовка статті «Чистки партії»	-«-	Протягом місяця	-«-
53. Тривала підготовка статті «Насилля над жінкою в родині та суспільстві у ХІХ ст.»	-«-	-«-	Головний спеціаліст Нікольчук Н.П.
54. Тривала підготовка статті «Здобуття освіти жінками у ХІХ ст. – на початку ХХ ст.»	-«-	-«-	Провідний спеціаліст Іванова Г.А.
55. Здійснювалось опрацювання тексту анотацій архівного довідника нотаріальних актів	-«-	-«-	-«-
56. Тривало укладання іменного покажчика до архівного довідника нотаріальних актів	-«-	-«-	-«-
57. Здійснювалась підготовка матеріалів для виставки до 75-ї річниці Перемоги	Позапланово	-«-	Спеціалісти відділу

Директор

Лариса ЛЕВЧЕНКО

Олена Федорович 76 65 65