

ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник голови облдержадміністрації з питань цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації (CDTO)

Роман ПАШНЄВ

2021 року

ЗВІТ ОРГАНІЗАЦІЙНОЇ РОБОТИ
Державного архіву Миколаївської області
за листопад 2021 року

Зміст заходу	Обґрунтування необхідності здійснення заходу	Термін виконання	Відповідальні виконавці
1	2	3	4
1. Організовано проведення: - телефону «гарячої» лінії; - «телефону довіри»	Указ Президента України від 07.02.08 № 109/2008	Протягом місяця	В. о. директора, заступник директора
2. Проведено апаратні наради з начальниками відділів державного архіву області	План оргроботи на 2021 рік	кожного понеділка	В. о. директора, начальники відділів ДАМО
3. Проведено чергове засідання колегії держархіву	-«-	1 листопада	В. о. директора, члени колегії
4. Взято участь у спеціальному об'єктовому тренуванні з питань цивільного захисту	-«-	17 листопада	Працівники держархіву
5. Проведено засідання експертно-перевірної комісії держархіву	План роботи ЕПК держархіву на 2021 рік	19 листопада	Голова, секретар, члени ЕПК
6. Взято участь у телерадіопередачі «Голодомор 1932-1933 рр. на Миколаївщині: документи і факти» на телеканалі «UA: Суспільне. Миколаїв»	Позапланово	25 листопада	Начальник відділу інформації та використання документів
7. Підготовлено до оприлюднення на вебсайті ДАМО документальну онлайн-виставку «3 історії Миколаївського міського комісаріату продовольства (1919 рік)»	Згідно з планом роботи відділу на 2021 рік	30 листопада	-«-
8. Інформаційно-комунікаційне супроводження діяльності держархіву області на офіційному вебсайті ДАМО та офіційних сторінках у соціальних мережах – 19 публікацій, у т.ч.: Фейсбук – 13; вебсайт ДАМО – 6	Розпорядження голови облдержадміністрації від 17.01.2020 № 10-р	Протягом місяця	Відділ організаційної, режимно-секретної роботи та управління персоналом

1	2	3	4
9. 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	В. о. директора, заст. директора, начальники відділів ДАМО
10. 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 (ведення діловодства; укладання проектів розпоряджень керівника робіт та начальника обласного Штабу з НС; укладання проектів контрольних документів, моніторингу, щотижневого донесення, листів, тощо)	Наказ директора держархіву області від 07.04.2020 № 12-о	-«-	Начальник відділу, головний спеціаліст відділу формування НАФ та діловодства

1	2	3	4
<p>11. Розглянуто 27 номенклатур справ установ – фондоутворювачів із постатейним аналізом (4729 ст.), у т.ч.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - фінансовий відділ Вільнозапорізької сільської ради, с. Вільне Запоріжжя Баштанського р-ну (98 ст.); - фінансовий відділ Софіївської сільської ради, с. Софіївка Баштанського р-ну (57 ст.); - фінансовий відділ Новобузької міської ради, м. Новий Бут Баштанського р-ну (89 ст.); - фінансовий відділ Мостівської сільської ради, с. Мостове Вознесенського р-ну (88 ст.); - фінансовий відділ Володимирівської сільської ради, с. Володимирівка Баштанського р-ну (90 ст.); - фінансовий відділ Радсадівської сільської ради, с. Радсад Миколаївського р-ну (75 ст.); - фінансовий відділ Ольшанської селищної ради, с. Ольшанське Миколаївського р-ну (66 ст.); - департамент економічного розвитку та регіональної політики облдержадміністрації, м. Миколаїв (325 ст.); - фінансовий відділ Казанківської селищної ради, смт Казанка Баштанського р-ну (112 ст.); - відділ культури і туризму Казанківської селищної ради, смт Казанка Баштанського р-ну (116 ст.); - Миколаївська райдержадміністрація, м. Миколаїв (251 ст.); - відділ фінансів Арбузинської селищної ради, смт Арбузинка Первомайського р-ну (92 ст.); - виконавчий комітет Южноукраїнської міської ради, м. Южноукраїнськ (309 ст.); - фінансове управління Южноукраїнської міської ради, м. Южноукраїнськ (170 ст.); - управління Державної казначейської служби України у м. Южноукраїнську, м. Южноукраїнськ (297 ст.); - Баштанська райдержадміністрація, м. Баштанка (242 ст.); - відділ розвитку культури і туризму виконавчого комітету Баштанської міської ради, м. Баштанка (128 ст.) 	<p>План розвитку архівної справи Миколаївської області на 2021 рік</p>	<p>Протягом місяця</p>	<p>Відділ формування НАФ та діловодства</p>

1	2	3	4
<ul style="list-style-type: none"> - фінансовий відділ Баштанської міської ради, м. Баштанка (165 ст.); - державний архів Миколаївської області, м. Миколаїв (548 ст.); - Миколаївський апеляційний суд, м. Миколаїв (386 ст.); - служба у справах дітей Ольшанської селищної ради, с-ще Ольшанське Миколаївського р-ну (91 ст.); - Центральний районний суд м. Миколаєва, м. Миколаїв (164 ст.); - фінансовий відділ Шевченківської сільської ради, с. Шевченкове Миколаївського р-ну (89 ст.); - комунальна установа «Центр надання соціальних послуг» Мішково-Погорілівської сільської ради, с. Мішково-Погорілове Миколаївського р-ну (92 ст.); - відділ соціального захисту населення Мішково-Погорілівської сільської ради, с. Мішково-Погорілове Миколаївського р-ну (93 ст.) - відділ освіти, культури, молоді та спорту Березнегуватської селищної ради (194 ст.); - управління соціального захисту населення Южноукраїнської міської ради (302 ст.) 			
<p>12. Проведено експертизу проєктів списків установ - фондоутворювачів, що перебувають у зоні комплектування архівних відділів райдержадміністрацій</p>	<p>План розвитку архівної справи Миколаївської області на 2021 рік</p>	<p>Протягом місяця</p>	<p>Відділ формування НАФ та діловодства</p>

1	2	3	4
<p>13. Розгляд (схвалення/повернення на доопрацювання) проєктів актів про вилучення документів, не внесених до НАФ, поданих юридичними особами – джерелами формування НАФ – 7 (3080 поз. акту на 7012 спр., 1033 диски):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Снігурівський районний суд, м. Снігурівка Баштанського р-ну (кримінальні справи та архівні диски до них) за 2011-2017 (1062 поз. акту на 1133 спр., 566 дисків); - Снігурівський районний суд, м. Снігурівка Баштанського р-ну (адміністративні справи та архівні диски до них) за 2015-2017 (252 поз. акту на 252 спр., 11 дисків); - Снігурівський районний суд, м. Снігурівка Баштанського р-ну (кадрові документи) за 2014-2019 (11 поз. акту на 17 спр.); - Снігурівський районний суд, м. Снігурівка Баштанського р-ну (цивільні справи) за 1998-2015 (1041 поз. акту на 1041 спр., 456 архівних дисків до них); - КЗОЗ «Первомайська центральна міська багатопрофільна лікарня» Первомайської міської ради, м. Первомайськ за 1998-2016 (48 поз. акту на 644 спр.); - ПрАТ «Лакталіс-Миколаїв», м. Миколаїв за 2014-2016 (24 поз. акту на 2320 спр.); - головне управління ДФС у Миколаївській області: матеріали кримінальних проваджень (справ) за 2009, 2011-2018 (325 поз. акту на 1207 спр.); документи загального діловодства за 1999-2021 (317 поз. акту на 401 спр.). 	<p>План розвитку архівної справи Миколаївської області на 2021 рік</p>	<p>Протягом місяця</p>	<p>Відділ формування НАФ та діловодства</p>

1	2	3	4
<p>14. Проведено науково-технічне опрацювання документів:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ДУ «Миколаївський обласний лабораторний центр Держсанепідемслужби України», м. Миколаїв за 2013-2016 роки (експертиза – 287 спр., сформовано – 12 од. пост. зб. та 2593 од. зб. з кадрових питань, пронумеровано – 7265 арк., оформлено аркуші-засвідчувачі – 260 арк.); - головне управління ДФС у Миколаївській області, м. Миколаїв за 2012-2021 (експертиза – 318 спр., сформовано – 262 спр., прошито – 187 спр., розброшуровано та систематизовано аркушів – 105 спр); - ТОВ «Ольвіялатінвест» (експертиза – 1 спр., сформовано – 1 спр., оформлення обкладинок та проставлення архівних шифрів справ за описами: 1-к за 2007-2021 (13 од. зб.); 1-т за 2007-2020 (5 од. зб.); прошито – 1 спр., пронумеровано – 162 арк.); - фонд 137 «Новобузька учительська семінарія» (перенумеровано – 297 арк.); - Миколаївський апеляційний суд, м. Миколаїв (підшивання – 60 спр); - документи, що зберігаються в сховищах держархіву (підшивання, опрацювання – 2 спр.); - Миколаївський окружний адміністративний суд (експертиза – 329 спр., сформовано – 11 од. зб.; систематизація аркушів у справах, підшивання – 12 спр.) 	<p>План розвитку архівної справи Миколаївської області на 2021 рік</p>	<p>Протягом місяця</p>	<p>Відділ формування НАФ та діловодства</p>
<p>15. Підготовлено до передавання на державне зберігання документи НАФ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Миколаївське обласне територіальне відділення Антимонопольного комітету за 2018-2020 роки (20 од. зб.); - Головного управління ДФС у Миколаївській області за 2007-2011 роки (155 од. зб.). 	<p>-<<-</p>	<p>-<<-</p>	<p>-<<-</p>
<p>16. Підготовлено та передано на тривале зберігання:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Миколаївське обласне територіальне відділення Антимонопольного комітету за 1995-2020 роки (140 од. зб.) 	<p>-<<-</p>	<p>-<<-</p>	<p>-<<-</p>

1	2	3	4
17. Перероблення 42 описів, ведення облікових документів колишнього партійного архіву; взяття на облік нових надходжень фондів – 2475 справ	План розвитку архівної справи Миколаївської області на 2021 рік	Протягом місяця	Головний зберігач фондів
18. Прийнято на державне зберігання: - 2105 справ заводу «Океан»; - 350 справ постійного зберігання від архівних відділів райдержадміністрацій, міських рад, обласних організацій	-«-	-«-	Працівники архіву
19. Видано/прийнято: - до читального залу – 264 справи; - до робочих приміщень – 1044 справи; - 302 описи; - 3 бюксі кінофотодокументів і мікрофотокопій	План розвитку архівної справи на 2021 рік. Договір про створення цифрових копій між держархівом області та FamilySearch	-«-	Зберігачі фондів
20. Здійснено перевіряння наявності та фізичного стану 6374 справ	-«-	-«-	Зберігачі фондів, колектив ДАМО
21. Проводилась робота зі створення цифрових копій та їх комп'ютерної обробки – 2289 кадрів: - описів фондів колишнього партархіву – 750 кадри/87 описів; - справ на замовлення користувачів - 1539 кадрів/33 справи	План розвитку архівної справи на 2021 рік	-«-	Сектор інформаційних технологій
22. Виконано 238 запитів фізичних та юридичних осіб; підготовлено 55 відповідей про відсутність документів в архіві з рекомендаціями про їх можливе місцезнаходження	-«-	-«-	Відділ інформації та використання документів
23. В читальних залах: - обслуговано – 16 дослідників (38 відвідувань)	-«-	-«-	-«-
24. Прийнято відвідувачів у столі довідок – 180 осіб	-«-	-«-	-«-

В.о. директора

Наталія КОЛЕСНИК

Оксана Потоцька 76 65 65