

Інформація
про виконання плану роботи відділом зберігання,
обліку та довідкового апарату Державного архіву Сумської області
за 1 квартал 2020 року

Планові завдання за 1 квартал 2020 року відділом за основними показниками виконані.

Співробітникам архіву та дослідникам до читального залу було видано 5910 од. зберігання на паперовій основі. Всі справи вчасно повернуті до архівосховищ.

При видаванні справ до читального залу протягом звітного періоду проведено перевірку 18616 аркушів у справах дорадянського періоду та 172997 аркушів у справах радянського періоду, пронумеровано та перенумеровано 3000 аркушів.

До лабораторії на ремонт та реставрацію документів видано 96 справ.

Видано та укладено 557 описи фондів.

Проведено спостереження за температурою, вологістю та протипожежним станом архівосховищ.

За звітний період прошифровано 966 справ, перешифровано 200 справ, проведено вивірення пофондового топографічного покажчика корпусу № 2 (120 фондів).

Щодо виконання плану заходів на 2020 рік до Програми здійснення контролю за наявністю, станом і рухом документів НАФ та таких, що підлягають включенню до нього, співробітниками відділу проведена перевірка наявності документів НАФ радянського періоду – 5593 справи, оформлені результати перевіряння наявності та стану документів: складені аркуші та акти перевіряння наявності.

До Центрального фондового каталогу було своєчасно подано «Відомості про зміни у складі та обсязі фондів» по 73 фондах (фондової організації), складено 17 карток: карток нових фондів - 3, перескладених карток та доповнень до карток фондів - 14; подано відомості про зміни у складі та обсязі документів нефондової організації (фотодокументи).

Проводилося уточнення крайніх дат діяльності та місцезнаходження фондоутворювачів.

Протягом 1 кварталу 2020 року продовжувалося створення основи інформаційної системи: внесено доповнення та зміни у складі та обсязі 11 фондів.

Протягом 1 кварталу 2020 року на державне зберігання (фондової організації) прийнято 966 справ управлінської документації. Внесено записи до списку фондів, книг надходження документів, оформлені зміни в аркушах фондів та складені нові аркуші фондів, оформлені зміни у підсумкових записках описів, покажчиках до аркушів фондів, реєстрах описів, книгах руху фондів та документів, електронній базі Fonds.

Розпочато роботу над т.5 «Книги Пам'яті. Забуттю не підлягає».

Проведено удосконалення та перероблення описів фондів дорадянського періоду: 439, 569, 586, 589, 827 (242 од. зб.).

Розпочато роботу над оцифруванням карток оstarбайтерів (11911 карток).

Продовжено роботу по внесенню відомостей до бази даних рішень виконавчого комітету Сумської міської ради (1900 рішень).

Співробітники відділу приймали участь у засіданнях колегії, ЕПК, комісії з контролю за наявністю, станом та розшуком документів, підвищували фаховий рівень, проводили санітарно-гігієнічні роботи, брали участь у виробничих нарадах.

**Заступник директора –
начальник відділу**

Інна НАЗАРЕНКО