

Інформація про виконання плану роботи відділом зберігання, обліку та довідкового апарату за I півріччя 2020 року

Планові завдання за I півріччя 2020 року відділом за основними показниками виконані.

Співробітникам архіву та дослідникам до читального залу було видано 8338 од. зберігання (11543 од. зберігання за аналогічний період у 2019 році) 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. Видано та укладено 755 описів (1300 описів за аналогічний період у 2019 році).

У тимчасове користування фондоутворювачам за межами архіву було видано 23 справи; оформлені документи згідно Правил роботи архівних установ України.

До лабораторії на ремонт та реставрацію документів видано 336 справ.

Проводилися спостереження за температурою, вологістю та протипожежним станом архівосховищ.

Протягом звітного періоду пошифровано 1922 справи, перешифровано 200 справ, картонування не проводилося через відсутність картонажу, оформлено обкладинки 90 справ із проставлянням архівних шифрів; 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 дорадянського періоду – 1980 справ, радянського періоду – 23293 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 I півріччя 2020 року продовжувалося створення основи інформаційної системи: внесено доповнення та зміни у складі та обсязі по 19 фондах.

Протягом I півріччя 2020 року на державне зберігання (фондової організації) прийнято 1922 справи управлінської документації. Всі справи розміщені у сховищах. Внесено записи до списку фондів, книг надходження

документів, оформлені зміни в аркушах фондів та складені нові аркуші фондів, оформлені зміни у підсумкових записах описів, покажчиках до аркушів фондів, реєстрах описів, книгах руху фондів та документів, електронній базі Fonds.

Протягом звітного періоду проведено описування документів особового походження колекції: документів науковців Сумщини (Шеремет Л.Г. – 36 од. зб., 44 документи); археологічних досліджень на території Сумської області (Приймак В.В. – 10 од. зб., 990 документів).

Продовжувалася робота над т.5 «Книги Пам'яті. Забуттю не підлягає».

Проведено удосконалення та перероблення описів фондів дорядянського періоду: 439, 569, 586, 589, 608. 632, 664, 707, 801, 827, 1171, 1177 (загальною кількістю 1090 од. зб.).

Продовжувалася робота над оцифруванням карток остарбайтерів (74122 карток).

Продовжено роботу по внесенню відомостей до бази даних рішень виконавчого комітету Сумської міської ради (3121 рішення).

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