

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Державного архіву  
Сумської області

Юрій ОЛІЙНИК

28 грудня 2019 року

**План роботи  
Державного архіву Сумської області на 2020 рік**

**1. Напрямки та основні цілі діяльності**

**1.1 Напрямок діяльності:** управління архівною справою та діловодством (пункт 18 статті 25 Закону України «Про місцеві державні адміністрації»).

**1.1.1. Ціль:** забезпечення збереженості документів Національного архівного фонду України (НАФ).

**Заходи на реалізацію цілі:**

№ п/п	Зміст заходу	Термін виконання	Відповідальний структурний підрозділ	Відповідальний керівник	Очікуваний результат
1.	Реставрація та ремонт документів з паперовою основою	Протягом року	Сектор ремонту та реставрації архівних документів	Картель О.М.	Забезпечення фізичного збереження документів НАФ: реставрація 4526 аркушів, ремонт 54936 аркушів
2.	Оправлення та підшивка документів з паперовою основою	Протягом року	Сектор ремонту та реставрації архівних документів	Картель О.М.	Забезпечення фізичного збереження 1443 справ документів НАФ

3.	Консерваційно-профілактичне оброблення страхового фонду, фото- та відео документів, які зберігаються в архіві	Протягом року	Сектор ремонту та реставрації архівних документів	Картель О.М.	Забезпечення фізичного збереження документів Національного архівного фонду: 11 од.зб. 105066 кадрів страхового фонду, 2250 од.зб. фотодокументів, 69 од.зб. відеодокументів
4.	Картонування документів Національного архівного фонду	Протягом року	Відділ зберігання, обліку та довідкового апарату	Назаренко І.О.	Забезпечення фізичного збереження 2279 одиниць зберігання документів НАФ
5.	Забезпечення достовірних відомостей кількісного та якісного складу архівних фондів	Протягом року	Відділ зберігання, обліку та довідкового апарату	Назаренко І.О.	Перевіряння наявності, стану та руху документів НАФ: 46439 од. зб. з паперовою основою, 2250 фотодокументів, 110 од.зб. страхового фонду
6.	Поповнення реєстру Національного культурного надбання	Протягом року	Відділ зберігання, обліку та довідкового апарату	Назаренко І.О.	Перегляд 330 справ з метою виявлення унікальних документів у фондах особового походження.
7.	Поповнення Національного архівного фонду України документами з історії Сумської області	Протягом року	Відділ зберігання, обліку та довідкового апарату	Назаренко І.О.	Приймання документів НАФ на державне зберігання: 2246 справ управлінської документації, 33 од.зб. особового походження, 164 фотодокументи
8.	Страхування унікальних документів	Листопад 2020 року	Відділ зберігання, обліку та довідкового апарату	Назаренко І.О.	Захист від втрати унікальних документів, які зберігаються в Держархіві області

9.	Описування нових надходжень документів	Протягом року	Відділ зберігання, обліку та довідкового апарату	Назаренко І.О.	Забезпечення доступу користувачам до нових надходжень документів НАФ: 164 од. обліку фотодокументів, 33 од.зб. особового походження
10.	Створення страхового фонду та фонду користування на документи та описи справ Національного архівного фонду	Протягом року	Директор архіву	Олійник Ю.О.	Забезпечення збереження документної інформації на випадок пошкодження чи втрати оригіналів документів

**1.1.2. Ціль:** створення та розвиток довідкового апарату до документів Національного архівного фонду.

**Заходи на реалізацію цілі:**

№ п/п	Зміст заходу	Термін виконання	Відповідальний структурний підрозділ	Відповідальний керівник	Очікуваний результат
1.	Поповнення тематичного каталогу за документами архіву для забезпечення доступу громадян до інформації, що міститься в архівних документах	Протягом року	Відділ зберігання, обліку та довідкового апарату	Назаренко І.О.	Складання 630 карток до систематичного каталогу.
	Удосконалення науково-довідкового апарату до фондів	Протягом року	Відділ зберігання, обліку та довідкового апарату	Назаренко І.О.	Перероблення рукописних описів справ на 1990 од.зб. з метою забезпечення користувачам доступу до документів НАФ, полегшення пошуку необхідної інформації

**1.2. Напрямок діяльності:** формування Національного архівного фонду.

**1.2.1. Ціль:** поповнення Національного архівного фонду України документами, що мають місцеве значення, проведення експертизи цінності документів Національного архівного фонду України.

**Заходи на реалізацію цілі:**

№ п/п	Зміст заходу	Термін виконання	Відповідальний структурний підрозділ	Відповідальний керівник	Очікуваний результат
1.	Проведення експертизи цінності документів, що зберігаються в архівних підрозділах підприємств, установ та організацій з метою поповнення Національного архівного фонду України документами з історії Сумської області	Протягом року	Відділ формування НАФ та діловодства	Кузьміна Н.М.	Здійснення науково-технічного опрацювання та упорядкування документів на договірних засадах: управлінської документації постійного зберігання – 800 одиниць зберігання; документів із особового складу – 300 одиниць зберігання
2.	Проведення засідань експертно-перевірної комісії Державного архіву Сумської області	Щомісяця відповідно до графіку	Відділ формування НАФ та діловодства	Кузьміна Н.М.	Розгляд питань, пов'язаних з експертизою цінності документів. Схвалення та погодження описів справ: документів НАФ у кількості 16170 од.зб., документів з кадрових питань 6581 од.зб., 170 номенклатур справ установ, підприємств, організацій

**1.3. Напрямок діяльності:** використання документів Національного архівного фонду.

**1.3.1. Ціль:** інформаційне забезпечення користувачів за їх запитамі, всебічне використання документів Національного архівного фонду через виставки, читальний зал, оприлюднення відомостей, що містяться в архівних документах через засоби масової інформації.

**Заходи на реалізацію цілі:**

№ п/п	Зміст заходу	Термін виконання	Відповідальний структурний підрозділ	Відповідальний керівник	Очікуваний результат
-------	--------------	------------------	--------------------------------------	-------------------------	----------------------

	Проведення заходів на відзначення знаменних та пам'ятних дат				
1.	Організація 6 виставок документів, у т. ч. 2 он-лайн		Відділ інформації та використання документів	Гончарова І.Є.	Ознайомлення громадян з достовірними документальними фактами з історії області і країни в цілому
	До Міжнародного дня пам'яті жертв Голокосту	24 січня			
	До 75-ї річниці Перемоги над нацизмом у Другій світовій війні	7 травня			
	До 23-ї річниці Конституції України	27 червня			
	До 30-річчя з дня проголошення Декларації про державний суверенітет України	16 липня			
	До 28-ї річниці Незалежності України	23 серпня			
	До 95-річчя заснування Державного архіву Сумської області	3 листопада			
2.	Підготовка 3 радіопередач та 3 публікацій у ЗМІ		Відділ інформації та використання документів	Гончарова І.Є.	Ознайомлення громадян з достовірними документальними фактами з історії області і країни в цілому
3.	Виконання запитів громадян за документами, які зберігаються у Державному архіві Сумської області, з метою забезпечення законних прав та інтересів громадян.	Протягом року	Відділ інформації та використання документів	Гончарова І.Є.	Виконання запитів громадян за архівними документами: - соціально-правового характеру – 3300; - майнових – 400; - генеалогічних – 200; - тематичних – 200

4.	Забезпечення доступу громадянам до архівних документів у читальному залі Держархіву області	Протягом року	Відділ інформації та використання документів	Гончарова І.Є.	Ознайомлення 850 громадян з історією Сумської області шляхом безпосередньої роботи з документами у читальному залі архіву, видача користувачам до читального залу 8000 справ
5.	Підготовка електронного варіанту тому 5 Книги Пам'яті Сумської області. Забуттю не підлягає.	Протягом року	Відділ зберігання, обліку та довідкового апарату	Назаренко І.О.	Ознайомлення громадян з достовірними документальними фактами з історії області і країни в цілому, поповнення бібліотечних фондів соціально важливою українською книжковою продукцією.

**1.4 Напрямок діяльності:** управління архівною справою та діловодством (пункт 18 статті 25 Закону України «Про місцеві державні адміністрації»).

**1.4.1. Ціль:** здійснення організаційно-методичного керівництва та контролю за діяльністю архівних установ і служб діловодства області, надання їм методичної та практичної допомоги.

**Заходи на реалізацію цілі:**

№ п/п	Зміст заходу	Термін виконання	Відповідальний структурний підрозділ	Відповідальний керівник	Очікуваний результат
1.	Проведення засідань колегії Державного архіву Сумської області	Щомісяця	Відділ організаційної, кадрової та режимно-секретної роботи	Марченко В.А.	Коллективне обговорення найважливіших напрямів діяльності архіву та погоджене вирішення питань, що належать до його компетенції

2.	Проведення засідань науково-методичної ради Державного архіву Сумської області	Щоквартально	Відділ організаційної, кадрової та режимно-секретної роботи	Марченко В.А.	Розгляд питань науково-методичної та видавничої роботи архіву, схвалення тематико-експозиційних планів виставок документів
3.	Проведення комплексних перевірок роботи архівних відділів райдержадміністрацій і міських рад області щодо виконання державної політики у сфері архівної справи та діловодства		Відділ організаційної, кадрової та режимно-секретної роботи	Марченко В.А.	Удосконалення роботи архівних установ, покращення умов зберігання та ведення державного обліку документів Національного архівного фонду
	Архівний відділ Великописарівської РДА	Травень 2020 року			
	Архівний відділ Конотопської РДА	Липень 2020 року			
4.	Проведення перевірок служб діловодства, експертних комісій та архівних підрозділів юридичних осіб – джерел формування Національного архівного фонду	Протягом року	Відділ формування НАФ та діловодства	Кузьміна Н.М.	Проведення 10 комплексних, 12 тематичних перевірок з метою удосконалення організації діловодства, ведення архівної справи та покращення умов зберігання і стану збереженості документів НАФ на підприємствах, в установах, організаціях
5.	Організація та проведення семінару з підвищення кваліфікації працівників служб діловодства	III квартал 2020 року	Відділ формування НАФ та діловодства	Кузьміна Н.М.	Удосконалення ведення архівної справи та діловодства на підприємствах, в установах та організаціях

Начальник відділу організаційної,  
кадрової та режимно-секретної роботи

Вікторія МАРЧЕНКО