

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Державного архіву
Сумської області

_____ Юрій ОЛІЙНИК
06 квітня 2020 року

Звіт
про виконання плану роботи Державного архіву Сумської області
за I квартал 2020 року

№ з/п	Зміст заходу	Термін виконання	Відповідальний структурний підрозділ облдержадміністрації	Відповідальний заступник голови (керівник апарату) облдержадміністрації	Очікуваний результат	Досягнення очікуваного результату
1	2	3	4	5	6	7
АРХІВНА СПРАВА						
1. Управління архівною справою та діловодством						
<i>Забезпечення збереженості документів Національного архівного фонду України</i>						
1.	Реставрація та ремонт документів з паперовою основою	Протягом кварталу	Сектор ремонту та реставрації архівних документів	Картель О.М.	Забезпечення фізичного збереження документів НАФ: реставрація 1131 аркушів, ремонт 13734 аркуші	Відреставровано 1160 аркушів документів НАФ, відремонтовано 16696 аркушів документів НАФ
2.	Оправлення та підшивка документів з паперовою основою	Протягом кварталу	Сектор ремонту та реставрації архівних документів	Картель О.М.	Забезпечення фізичного збереження 360 справ документів НАФ.	Оправлено та підшито 285 справ
3.	Поповнення реєстру	Протягом	Відділ зберігання,	Назаренко І.О.	Перегляд 85 справ з	Переглянуто 210

1	2	3	4	5	6	7
	Національного культурного надбання	кварталу	обліку та довідкового апарату		метою виявлення унікальних документів у фондах особового походження.	справ з метою виявлення унікальних документів у фондах особового походження
4.	Поповнення Національного архівного фонду України документами з історії Сумської області	Протягом кварталу	Відділ зберігання, обліку та довідкового апарату	Назаренко І.О.	Приймання документів НАФ на державне зберігання 560 справ управлінської документації	На державне зберігання прийнято 354 справи управлінської документації
5.	Створення страхового фонду та фонду користування на документи та описи справ Національного архівного фонду	Протягом кварталу	Директор архіву	Олійник Ю.О.	Забезпечення збереження документної інформації на випадок пошкодження чи втрати оригіналів документів	Оцифровано 17540 фільтраційних карток остарбайтерів та військовополонених (1941-1945 рр.), з метою організації віддаленого доступу громадян у рубриці «Документи онлайн» на вебсайті архіву започатковано підрубрику, в якій оприлюднено 1800 карток
<i>Створення та розвиток довідкового апарату до документів Національного архівного фонду</i>						
6.	Поповнення тематичного каталогу за документами архіву для забезпечення доступу громадян до інформації	Протягом кварталу	Відділ зберігання, обліку та довідкового апарату	Назаренко І.О.	Перегляд 50 одиниць зберігання управлінської документації. складання 75 карток до тематичного каталогу.	Роботи перенесено на 4 квартал 2020 року

1	2	3	4	5	6	7
7.	Удосконалення науково-довідкового апарату до фондів	Протягом кварталу	Відділ зберігання, обліку та довідкового апарату	Назаренко І.О.	Перероблення 4 рукописних описів справ на 400 од.зб. з метою забезпечення користувачам доступу до документів НАФ, полегшення пошуку необхідної інформації	Проведено удосконалення 5 описів дореволюційних фондів судів та судових приставів на 242 справи.
<p>2. Формування Національного архівного фонду</p> <p><i>Поповнення Національного архівного фонду України документами, що мають місцеве значення, проведення експертизи цінності документів Національного архівного фонду України</i></p>						
8.	Проведення засідань експертно-перевірної комісії Державного архіву Сумської області	31 січня, 28 лютого, 20 березня	Відділ формування НАФ та діловодства	Кузьміна Н.М.	Розгляд питань, пов'язаних з експертизою цінності документів Національного архівного фонду. Схвалення та погодження описів справ документів Національного архівного фонду	Проведено 2 засідання експертно-перевірної комісії Держархіву області з питань схвалення і погодження описів, номенклатур справ, інструкцій з діловодства, актів про вилучення для знищення документів.
9.	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 кварталу	Відділ формування НАФ та діловодства	Кузьміна Н.М.	Здійснення науково-технічного опрацювання та упорядкування документів на договірних засадах: управлінської документації постійного зберігання – 200 одиниць зберігання; документів із особового складу – 75 одиниць зберігання	Працівниками архіву впорядковано на договірних засадах 189 справ управлінської документації, 573 справи з кадрових питань (особового складу).

1	2	3	4	5	6	7
<p>3. Використання документів Національного архівного фонду</p> <p><i>Інформаційне забезпечення користувачів за їх запитами, всебічне використання документів Національного архівного фонду через виставки, читальний зал, оприлюднення відомостей, що містяться в архівних документах через засоби масової інформації</i></p>						
10.	Заходи до Дня Соборності України	Позапланово	Відділ інформації та використання документів	Гончарова І.Є.	Ознайомлення громадян з достовірними документальними фактами з історії області і країни в цілому	21 січня 2020 року у читальному залі та на вебсайті архіву у рубриці «Виставки» розміщена фотодокументальна виставка, на якій представлені документи про історію та діяльність Української Народної Республіки та Західноукраїнської народної республіки
11.	Заходи до Міжнародного дня пам'яті жертв Голокосту	24 січня	Відділ інформації та використання документів	Гончарова І.Є.	Ознайомлення громадян з достовірними документальними фактами з історії області і країни в цілому	24 січня 2020 року на вебсайті архіву у рубриці «Виставки» відкрито документальну виставку, на якій представлені документи установ періоду нацистської окупації Сумської області 1941-1943 р., обласної Надзвичайної Державної комісії по встановленню та розслідуванню злочинів у період війни, які свідчать про Голокост.

1	2	3	4	5	6	7
12.	Заходи до Дня вшанування подвигу учасників Революції Гідності та увічнення пам'яті Героїв Небесної Сотні	Позапланово	Відділ інформації та використання документів	Гончарова І.Є.	Ознайомлення громадян з достовірними документальними фактами з історії області і країни в цілому	19 лютого 2020 року на вебсайті архіву у рубриці «Виставки» розміщена фотодокументальна виставка «Євромайдан. Три місяці протистоянь».
13.	Інформаційне забезпечення громадян за їх запитам	Протягом кварталу	Відділ інформації та використання документів	Гончарова І.Є.	Забезпечення законних прав та інтересів громадян: виконання 875 довідок соціально-правового характеру та майнових довідок, 50 генеалогічних, 45 тематичних довідок	За документами НАФ, що зберігаються в Державному архіві Сумської області виконано 934 запити громадян соціально-правового характеру, 234 майнових запитів, 42 тематичних та 38 запитів генеалогічного характеру
14.	Організація роботи користувачів з архівними документами у читальному залі Держархіву області	Протягом кварталу	Відділ інформації та використання документів	Гончарова І.Є.	Ознайомлення 210 громадян з документами з історії Сумської області	У читальному залі архіву з документами працювали 183 користувача, які здійснили 495 відвідувань.
15.	Підготовка електронного варіанту тому 5 Книги Пам'яті Сумської області «Забуттю не підлягає»	Протягом кварталу	Відділ зберігання, обліку та довідкового апарату	Назаренко І.О.	Ознайомлення громадян з достовірними документальними фактами з історії області і країни в цілому	Розпочато складання предметно-тематичного та географічного покажчиків до Книги Пам'яті Сумської області «Забуттю не підлягає».
4. Управління архівною справою та діловодством						

1	2	3	4	5	6	7
<i>Здійснення організаційно-методичного керівництва та контролю за діяльністю архівних установ і служб діловодства області, надання їм методичної та практичної допомоги</i>						
16.	Проведення засідань колегії Державного архіву Сумської області	22 січня, 19 лютого, 18 березня	Відділ організаційної, кадрової та режимно-секретної роботи	Марченко В.А.	Колективне обговорення найважливіших напрямів діяльності архіву та погоджене вирішення питань, що належать до його компетенції	Проведено 3 засідання колегії Держархіву області, з яких одне – розширене, розглянуті підсумки роботи архівних установ області за 2019 р., пріоритетні питання роботи на 2020 р. та ін.
17.	Засідання науково-методичної ради Державного архіву Сумської області	Лютий 2020 року	Відділ організаційної, кадрової та режимно-секретної роботи	Марченко В.А.	Розгляд та схвалення тематико-експозиційного плану виставки документів	На засіданні НМР погоджено тематико-експозиційні плани виставок
18.	Проведення перевірки усунення недоліків в роботі архівного відділу Лебединської міської ради	Позапланово на виконання розпорядження голови ОДА від 06.02.2020 № 43-ОД	Відділ організаційної, кадрової та режимно-секретної роботи	Марченко В.А.	Удосконалення роботи архівних установ області, покращення умов зберігання та ведення державного обліку документів Національного архівного фонду, роботи із запитами громадян	12 лютого 2020 року проведена перевірка усунення недоліків в роботі архівного відділу Лебединської міської ради, інформація надана управлінню організаційної діяльності Сумської ОДА
19.	Проведення перевірок служб діловодства, експертних комісій та архівних підрозділів юридичних осіб – джерел формування Національного архівного фонду	Протягом кварталу	Відділ формування НАФ та діловодства	Кузьміна Н.М.	Удосконалення роботи архівних підрозділів, служб діловодства установ, підприємств, організацій	Проведено 2 комплекси та 2 тематичні перевірки організації діловодства та зберігання документів в обласних установах, організаціях, на підприємствах.

1	2	3	4	5	6	7
20.	Участь у проведенні семінару-навчання для секретарів сільських, селищних, міських (міст районного значення) рад	Позапланово	Відділ формування НАФ та діловодства	Кузьміна Н.М.	Удосконалення ведення архівної справи та діловодства в архівних підрозділах підприємств, установ, організацій області	18 лютого 2020 року на базі Сумського центру перепідготовки та підвищення кваліфікації працівниками відділу формування НАФ та діловодства проведено «круглий стіл» з питань ведення архівної справи та організації діловодства у місцевих радах.

Начальник відділу організаційної,
кадрової та режимно-секретної роботи

Вікторія МАРЧЕНКО