

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Державного архіву
Сумської області

_____ Юрій ОЛІЙНИК

04 жовтня 2021 року

Звіт
про виконання плану роботи Державного архіву Сумської області
за III квартал 2021 року

№ з/п	Зміст заходу	Термін виконання	Відповідальний структурний підрозділ	Відповідальний керівник	Очікуваний результат	Досягнення очікуваного результату
1	2	3	4	5	6	7
XI. АРХІВНА СПРАВА						
1. Формування Національного архівного фонду						
<i>Поповнення Національного архівного фонду України документами, що мають місцеве значення, проведення експертизи цінності документів Національного архівного фонду України</i>						
1.	Поповнення Національного архівного фонду України документами з історії Сумської області	Протягом кварталу	Відділ зберігання, обліку та довідкового апарату	Назаренко І.О.	Приймання документів Національного архівного фонду на державне зберігання 410 справ управлінської документації	На державне зберігання прийнято 375 справ управлінської документації установ, організацій, підприємств області.
2.	Проведення засідань експертно-перевірної комісії Державного архіву Сумської області	20 серпня, 17 вересня	Відділ формування НАФ та діловодства	Кузьміна Н.М.	Розгляд питань, пов'язаних з експертизою цінності документів Національного	Проведено 2 засідання ЕПК (20 серпня, 17 вересня). Схвалено та погоджено описи

1	2	3	4	5	6	7
					архівного фонду. Схвалення та погодження описів справ – 500 од.зб., 10 номенклатур справ, інструкцій з діловодства, положень установ, підприємств, організацій.	справ на 31785 од. зб., 79 номенклатур справ, 10 інструкцій з діловодства, 3 положення про архівні підрозділи та експертні комісії організацій.
3.	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 – 125 одиниць зберігання	Працівниками архіву впорядковано на договірних засадах 156 справ управлінської документації, 17 справ науково-технічної документації, 69 справ з кадрових питань (особового складу).
2. Забезпечення збереженості документів Національного архівного фонду						
4.	Забезпечення достовірних відомостей кількісного та якісного складу архівних фондів	Протягом кварталу	Відділ зберігання, обліку та довідкового апарату	Назаренко І.О.	Перевіряння наявності, стану та руху документів Національного архівного фонду: 10 000 одиниць зберігання з паперовою основою	Перевірено наявність, стан та рух 11 200 справ Національного архівного фонду, які зберігаються в архіві. Складені акти перевіряння.
5.	Поповнення реєстру Національного	Протягом кварталу	Відділ зберігання, обліку та довідкового	Назаренко І.О.	Перегляд 100 одиниць обліку з метою	Переглянуто 100 справ з метою

1	2	3	4	5	6	7
	культурного надбання унікальними документами		апарату		виявлення унікальних документів у фондах особового походження	виявлення унікальних документів
6.	Описування нових надходжень документів	Протягом кварталу	Відділ зберігання, обліку та довідкового апарату	Назаренко І.О.	Забезпечення доступу користувачам до нових надходжень документів Національного архівного фонду: 100 одиниць обліку особового походження	Проведене описування фотодокументів постійного зберігання на електронних носіях у кількості 81 одиниці обліку
7.	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: оцифрування 100 одиниць зберігання та описів справ.	Продовжено створення фонду користування на документи НАФ: оцифровано та оприлюднено у рубриці «Документи онлайн» на вебсайті архіву 5137 листів громадян – уродженців Сумщини, які були примусово вивезені на роботи до Німеччини у 1941-1943 роках
8.	Реставрація та ремонт документів з паперовою основою	Протягом кварталу	Сектор ремонту та реставрації архівних документів	Картель О.М.	Забезпечення фізичного збереження документів НАФ: реставрація 600 аркушів, ремонт 15000 аркушів	Відреставровано 518 аркушів, відремонтовано 10050 аркушів документів НАФ

1	2	3	4	5	6	7
9.	Оправлення та підшивка документів з паперовою основою	Протягом кварталу	Сектор ремонту та реставрації архівних документів	Картель О.М.	Забезпечення фізичного збереження 500 справ документів НАФ	Оправлено та підшито 433 справи
<i>Створення та розвиток довідкового апарату до документів Національного архівного фонду</i>						
10.	Удосконалення науково-довідкового апарату до фондів	Протягом кварталу	Відділ зберігання, обліку та довідкового апарату	Назаренко І.О.	Перероблення 8 рукописних описів справ на 350 одиниць зберігання з метою забезпечення користувачам доступу до документів Національного архівного фонду, полегшення пошуку необхідної інформації	Проведено удосконалення 8 описів справ фондів дореволюційних установ і організацій на 350 справ.
11.	Поповнення тематичного каталогу за документами архіву для забезпечення доступу громадян до інформації, що міститься в архівних документах	Протягом кварталу	Відділ зберігання, обліку та довідкового апарату	Назаренко І.О.	Складання 160 карток на управлінську документацію, документи особового походження, аудіовізуальні документи та введення їх до архівного каталогу.	До електронного каталогу внесено 150 рішень органів місцевого самоврядування.
12.	Підготовка електронного варіанту другого тому Путівника за фондами Держархіву області	Протягом кварталу	Відділ організаційної, кадрової та режимно-секретної роботи	Марченко В.А.	Ознайомлення громадян з історією архіву, складом і змістом документів та довідкового апарату	Складено схему другого тому Путівника за фондами Держархіву області
3. Використання документів Національного архівного фонду <i>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</i>						
13.	Заходи до 30-ї річниці Незалежності України	23 серпня	Відділ інформації та використання	Гончарова І.Є.	Ознайомлення громадян з	З 20 серпня 2021 р. на вебсайті архіву

1	2	3	4	5	6	7
			документів		достовірними документальними фактами з історії області і країни в цілому	демонструється виставка «Україна: шлях до незалежності».
14.	Заходи до Дня пам'яті захисників України, які загинули у боротьбі за незалежність, суверенітет і територіальну цілісність України	Позапланово	Відділ інформації та використання документів	Гончарова І.Є.	Ознайомлення громадян з достовірними документальними фактами з історії області і країни в цілому	З 27 серпня 2021 р. на вебсайті архіву демонструється фотодокументальна виставка.
15.	Виконання запитів громадян за документами, які зберігаються у Державному архіві Сумської області, з метою забезпечення законних прав та інтересів громадян	Протягом кварталу	Відділ інформації та використання документів	Гончарова І.Є.	Виконання запитів громадян за архівними документами: - соціально-правового характеру – 750; - майнових – 100; - генеалогічних – 55; - тематичних – 55	За документами НАФ, що зберігаються в Державному архіві Сумської області, виконано 1223 запити громадян, із них 1030 соціально-правового характеру, 94 тематичних запитів, 99 запитів генеалогічного характеру
16.	Забезпечення доступу громадян до архівних документів у читальному залі Держархіву області	Протягом кварталу	Відділ інформації та використання документів	Гончарова І.Є.	Ознайомлення 75 громадян з історією Сумської області шляхом безпосередньої роботи з документами у читальному залі архіву	У читальному залі архіву з документами працювали 121 користувач, які здійснили 233 відвідування
17.	Організація віддаленого доступу до документів	Протягом кварталу	Відділ організаційної, кадрової та режимно-	Марченко В.А.	Оприлюднення оцифрованих	У рубриці «Документи онлайн» на

1	2	3	4	5	6	7
	Національного архівного фонду		секретної роботи		документів НАФ та довідкового апарату до них на офіційному вебсайті Держархіву області: 175 одиниць зберігання.	<p>вебсайті архіву оприлюднено 5137 листів громадян – уродженців Сумщини, які були примусово вивезені на роботи до Німеччини у 1941-1943 роках, 39 описів справ фондів особового походження та фондів установ окупаційного періоду, 91 метричну книгу та 107 книг реєстрації актів громадянського стану.</p> <p>До всеукраїнської бази даних «Український мартиролог ХХ століття» внесено відомості про 604 особи – уродженців та жителів Сумщини за матеріалами позасудових кримінальних справ про репресії 1920-1950-х років, які зберігаються у Держархіві області.</p>
18.	Видання чергового тому 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	У зв'язку з відсутністю коштів видання книги не профінансоване.

1	2	3	4	5	6	7
<p>4. Управління архівною справою та діловодством</p> <p><i>Здійснення організаційно-методичного керівництва та контролю за діяльністю архівних установ і служб діловодства області, надання їм методичної та практичної допомоги</i></p>						
19.	Проведення засідань науково-методичної ради Державного архіву Сумської області	Серпень	Відділ організаційної, кадрової та режимно-секретної роботи	Марченко В.А.	Розгляд питань науково-методичної та видавничої роботи архіву, схвалення тематико-експозиційних планів виставок документів	На засіданні НМР погоджено тематико-експозиційні плани виставок
20.	Проведення засідань колегії Державного архіву Сумської області	14 липня, 18 серпня, 15 вересня	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	Проведені три засідання колегії Держархіву області. Розглянуті підсумки роботи архівних установ області за I півріччя 2021 р., стан розгляду звернень громадян, проведені заходи з пожежної та охоронної безпеки приміщень та ін.
21.	Організація та проведення семінару з підвищення кваліфікації для працівників служб діловодства та архівних підрозділів	Вересень	Відділ формування НАФ та діловодства	Кузьміна Н.М.	Удосконалення ведення архівної справи та діловодства в установах, організаціях, у яких утворюються документи Національного архівного фонду	02 липня 2021 року було проведено заняття для працівників Головного управління ДФС у Сумській області з теми: «Формування справ, підготовка справ до передавання на зберігання до архівних установ»

Продовження

1	2	3	4	5	6	7
22.	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.	Проведення 3 комплексних, 3 тематичних перевірок з метою удосконалення організації діловодства, ведення архівної справи та покращення умов зберігання і стану збереженості документів Національного архівного фонду на підприємствах, в установах, організаціях	Проведено 1 комплексну, 3 тематичні перевірки роботи служб діловодства, експертних комісій та архівних підрозділів юридичних осіб – джерел формування НАФ.
23.	Проведення перевірок роботи архівних відділів Конотопської, Сумської райдержадміністрацій щодо виконання державної політики у сфері архівної справи та діловодства	Серпень, вересень	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	У зв'язку з карантинними обмеженнями 15 вересня 2021 року робочою групою Державного архіву Сумської області проведено комплексну перевірку роботи архівного відділу Охтирської райдержадміністрації.

Начальник відділу організаційної,
кадрової та режимно-секретної роботи

Вікторія МАРЧЕНКО