

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Державного архіву  
Сумської області

\_\_\_\_\_ Юрій ОЛІЙНИК

01 квітня 2022 року

**План роботи  
Державного архіву Сумської області на II квартал 2022 року**

<b>№ з/п</b>	<b>Зміст заходу</b>	<b>Термін/строк виконання</b>	<b>Відповідальний структурний підрозділ</b>	<b>Відповідальний керівник</b>	<b>Очікуваний результат</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>
<b>1. Формування Національного архівного фонду</b> <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 1000 справ управлінської документації
2.	Проведення засідань експертно-перевірної комісії Державного архіву Сумської області	20 травня, 17 червня	Відділ формування НАФ та діловодства	Кузьміна Н.М.	Розгляд питань, пов'язаних з експертизою цінності документів Національного архівного фонду. Схвалення та погодження описів справ – 1000 од.зб., 5 інструкцій з діловодства, положень установ, підприємств, організацій.
3.	Проведення експертизи цінності документів, що	Протягом кварталу	Відділ формування НАФ та діловодства	Кузьміна Н.М.	Здійснення науково-технічного опрацювання та упорядкування

1	2	3	4	5	6
	зберігаються в архівних підрозділах підприємств, установ та організацій з метою поповнення Національного архівного фонду України документами з історії Сумської області				документів на договірних засадах: управлінської документації постійного зберігання – 200 одиниць зберігання; документів із особового складу – 125 одиниць зберігання
<b>2. Забезпечення збереженості документів Національного архівного фонду</b>					
4.	Забезпечення виконання заходів Програми здійснення контролю за наявністю, станом і рухом документів Національного архівного фонду в архівних установах Сумської області на 2020-2024 роки	Протягом кварталу	Відділ зберігання, обліку та довідкового апарату	Назаренко І.О.	Перевіряння наявності, стану та руху документів Національного архівного фонду: 7000 одиниць зберігання з паперовою основою
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: оцифрування 100 одиниць зберігання та описів справ.
6.	Проведення реставраційних та ремонтних робіт документів Національного архівного фонду	Протягом кварталу	Сектор ремонту та реставрації архівних документів	Картель О.М.	Забезпечення збереженості 520 справ, 16382 аркушів архівних документів з паперовим носієм
<i>Створення та розвиток довідкового апарату до документів Національного архівного фонду</i>					
7.	Удосконалення науково-довідкового апарату до фондів	Протягом кварталу	Відділ зберігання, обліку та довідкового апарату	Назаренко І.О.	Перероблення рукописних описів справ з метою забезпечення користувачам доступу до документів Національного архівного фонду

1	2	3	4	5	6
8.	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.	Введення до електронного каталогу 500 рішень органів виконавчої влади та місцевого самоврядування Сумської області
9.	Підготовка другого тому Путівника по фондах Державного архіву Сумської області	Протягом кварталу	Відділ організаційної, кадрової та режимно-секретної роботи	Марченко В.А.	Ознайомлення громадян зі складом, змістом фондів установ, підприємств, організацій, які передали документи на зберігання до Держархіву області у 2002-2022 роках
<p>3. Використання інформації документів Національного архівного фонду</p> <p><i>Інформаційне забезпечення користувачів за їх запитамі, ознайомлення громадян з документів Національного архівного фонду з історії області</i></p>					
10.	До 77-річниці Перемоги над нацизмом у II світовій війні	6 травня	Відділ інформації та використання документів	Гончарова І.Є.	Ознайомлення громадян з достовірними документальними фактами з історії області і країни в цілому
11.	До Дня пам'яті жертв політичних репресій	13 травня	Відділ інформації та використання документів	Гончарова І.Є.	Ознайомлення громадян з достовірними документальними фактами з історії області і країни в цілому
12.	До Міжнародного дня архівів	9 червня	Відділ інформації та використання документів	Гончарова І.Є.	Ознайомлення громадян з достовірними документальними фактами з історії області і країни в цілому
13.	До 26-ї річниці Конституції України	24 червня	Відділ інформації та використання документів	Гончарова І.Є.	Ознайомлення громадян з достовірними документальними фактами з історії області і країни в цілому
14.	Виконання запитів громадян з метою забезпечення їх законних прав та інтересів	Протягом кварталу	Відділ інформації та використання документів	Гончарова І.Є.	Виконання 350 запитів громадян за архівними документами

1	2	3	4	5	6
15.	Організація віддаленого доступу до документів Національного архівного фонду	Протягом кварталу	Сектор інформатизації та оцифрування документів	Піскунов О.Б.	Оприлюднення оцифрованих документів НАФ та довідкового апарату до них на офіційному вебсайті Держархіву області: 175 одиниць зберігання.
16.	Поповнення всеукраїнської бази даних «Український мартиролог XX століття»	Протягом кварталу	Відділ зберігання, обліку та довідкового апарату	Назаренко І.О.	Ознайомлення громадян з документами про уродженців та жителів Сумщини, репресованих у 1920-1950-х роках: внесення до бази даних 400 записів
<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>					
17.	Проведення засідань науково-методичної ради Державного архіву Сумської області	Травень	Відділ організаційної, кадрової та режимно-секретної роботи	Марченко В.А.	Розгляд питань науково-методичної та видавничої роботи архіву, схвалення тематико-експозиційних планів виставок документів
18.	Проведення засідань колегії Державного архіву Сумської області	20 квітня, 18 травня, 22 червня	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

Начальник відділу організаційної,  
кадрової та режимно-секретної роботи

Вікторія МАРЧЕНКО