

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Державного архіву
Сумської області

_____ Юрій ОЛІЙНИК

20 квітня 2022 року

Звіт
про виконання плану роботи Державного архіву Сумської області
за I квартал 2022 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 |
| 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 300 справ управлінської документації, 14 одиниць зберігання особового походження. | На державне зберігання прийнято 44 справи управлінської документації. |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|----|---|---------------------------------------|--------------------------------------|---------------|---|---|
| 2. | Проведення засідань експертно-перевірної комісії Державного архіву Сумської області | 28 січня, 25 лютого, 18 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 – 900 одиниць зберігання, 10 номенклатур справ установ, підприємств, організацій. | Проведено 2 засідання експертно-перевірної комісії. Схвалено та погоджено описи справ: 2000 справ управлінської документації постійного зберігання, 15 фотодокументів, 38 справ документів особового походження, 9000 справ з кадрових питань (особового складу), 37 номенклатур справ, 60 актів про вилучення для знищення документів. |
| 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 300 справ постійного зберігання, 240 справ з кадрових питань (особового складу). |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|---|---|-------------------|---|----------------|--|---|
| 2. Забезпечення збереженості документів Національного архівного фонду | | | | | | |
| 4. | 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: 14 одиниць зберігання особового походження | Перенесено на III квартал 2022 року |
| 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. | Продовжено створення фонду користування на документи НАФ: оцифровано 594 описи справ |
| 6. | 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, які зберігаються в архіві. | Перевірено наявність, стан та рух 4048 справ Національного архівного фонду з паперовою основою, 2437 одиниць фотодокументів, 69 одиниць відеодокументів. Складені акти перевіряння. |
| 7. | Проведення реставраційних та ремонтних робіт документів Національного архівного фонду | Протягом кварталу | Сектор ремонту та реставрації архівних документів | Картель О.М. | Забезпечення збереженості 619 справ, 16050 аркушів архівних документів з паперовим носієм | Проведено реставрацію та ремонт 10090 аркушів справ документів НАФ, опрацьовано та підшито 224 справи |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|---|---|-------------------|---|----------------|--|---|
| <i>Створення та розвиток довідкового апарату до документів Національного архівного фонду</i> | | | | | | |
| 8. | Удосконалення науково-довідкового апарату до фондів | Протягом кварталу | Відділ зберігання, обліку та довідкового апарату | Назаренко І.О. | Перероблення описів справ 30 фондів на 370 одиниць зберігання з метою забезпечення користувачам доступу до документів Національного архівного фонду, полегшення пошуку необхідної інформації | Проведено удосконалення 13 описів справ 12 фондів дореволюційних установ і організацій на 603 справи. |
| 9. | 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 200 рішень органів виконавчої влади та місцевого самоврядування Сумської області | До електронного каталогу внесено 1433 рішення органів місцевого самоврядування. |
| 10. | Підготовка доповнення до 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 | Підготовлено робочу інструкцію з підготовки другої частини довідника |
| 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> | | | | | | |
| 11. | Заходи до Дня Соборності України | 21 січня | Відділ інформації та використання документів | Гончарова І.Є. | Ознайомлення громадян з достовірними документальними фактами з історії області і країни в | 21 січня 2022 року на вебсайті архіву у рубриці «Виставки» розміщена фотодо- |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|-----|--|-------------------|--|----------------|--|---|
| | | | | | цілому | кументальна виставка, на якій представлені документи про історію та діяльність Української Народної Республіки та Західноукраїнської народної республіки. |
| 12. | Заходи до Дня пам'яті Героїв Крут | 28 січня | Відділ інформації та використання документів | Гончарова І.Є. | Ознайомлення громадян з достовірними документальними фактами з історії області і країни в цілому | 28 січня 2022 року на вебсайті архіву розміщена фотодокументальна виставка «Крути: подвиг і трагедія України». В експозиції представлені архівні джерела, які підтверджують славні і трагічні сторінки історії періоду 1917-1918 років. |
| 13. | Заходи до Дня вшанування подвигу учасників революції Гідності та увічнення пам'яті Героїв Небесної Сотні | 18 лютого | Відділ інформації та використання документів | Гончарова І.Є. | Ознайомлення громадян з достовірними документальними фактами з історії області і країни в цілому | 18 лютого 2022 року на вебсайті архіву розгорнута фотовиставка «Євромандан. Погляд через призму фотокамери». До експозиції увійшли фотографії із колекції учасників подій на майдані 2013-2014 рр. |
| 14. | Виконання запитів громадян за документами, | Протягом кварталу | Відділ інформації та використання | Гончарова І.Є. | Виконання 990 запитів громадян за архівними | За документами НАФ, що зберіга- |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|-----|---|-------------------|---|----------------|--|---|
| | які зберігаються у Державному архіві Сумської області, з метою забезпечення законних прав та інтересів громадян | | документів | | документами: - соціально-правового характеру – 750; - майнових – 100; - генеалогічних – 70; - тематичних – 70 | ються в Державному архіві Сумської області, виконано 436 запитів громадян, із них 308 соціально-правового характеру, 46 майнових запитів, 42 тематичні запити, 40 запитів генеалогічного характеру |
| 15. | 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 без посередньої роботи з документами у читальному залі архіву | У читальному залі архіву з документами працювали 38 користувачів, які здійснили 94 відвідування |
| 16. | 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. | З метою організації віддаленого доступу громадян до документів НАФ оприлюднено у рубриці «Документи онлайн» на вебсайті архіву оприлюднені 594 описи справ установ, підприємств, організацій, 66 метричних книг та книг реєстрації актів громадянського стану |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|---|--|---------------------------------|---|----------------|---|---|
| | Поповнення всеукраїнської бази даних «Український мартиролог ХХ 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 500 записів | До всеукраїнської бази даних «Український мартиролог ХХ століття» внесено відомості про 132 осіб – уродженців та жителів Сумщини за матеріалами позасудових кримінальних справ про репресії 1920-1950-х років, які зберігаються у Держархіві області. |
| <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 | Січень | 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 18.02.2022 погоджено тематико-експозиційні плани виставок |
| 18. | Проведення засідань колегії Державного архіву Сумської області | 19 січня, 16 лютого, 16 березня | 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 два засідання колегії Держархіву області 27 січня та 22 лютого, розглянуті підсумки роботи архівних установ області за 2021 р. та пріоритетні напрямки на 2022 р. та ін. |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|-----|---|-------------------|--------------------------------------|---------------|---|--|
| 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. | Проведення 4 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 та 1 тематичну перевірку роботи служб діловодства, експертних комісій та архівних підрозділів юридичних осіб – джерел формування НАФ. |

Начальник відділу організаційної,
кадрової та режимно-секретної роботи

Вікторія МАРЧЕНКО