

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Державного архіву  
Сумської області

\_\_\_\_\_ Юрій ОЛІЙНИК

22 березня 2024 року

**ПЛАН**  
**роботи Державного архіву Сумської області на II квартал 2024 року**

№ з/п	Зміст заходу	Термін/строк виконання	Відповідальний структурний підрозділ	Відповідальний керівник/працівник	Очікуваний результат
1	2	3	4	5	6
<b>1. Формування Національного архівного фонду</b>					
1.	Поповнення Національного архівного фонду України документами з історії Сумської області	Протягом кварталу	Відділ зберігання, обліку та довідкового апарату	Вікторія Марченко	Приймання документів Національного архівного фонду на державне зберігання 500 справ управлінської документації.
2.	Організація експертизи цінності документів у Державному архіві області	Протягом кварталу	Відділ формування НАФ та діловодства	Наталія Кузьміна	Проведення 4 засідань експертно-перевірної комісії архіву, схвалення та погодження описів на 5000 справ, 30 номенклатур справ, інструкцій з діловодства, положень про архів та ЕК установ, підприємств, організацій.
3.	Проведення експертизи цінності документів, що зберігаються в	Протягом кварталу	Відділ формування НАФ та діловодства	Наталія Кузьміна	Забезпечення упорядкування на договірних засадах 200 одиниць

1	2	3	4	5	6
	архівних підрозділах підприємств, установ та організацій з метою поповнення Національного архівного фонду України документами з історії Сумської області				зберігання управлінської документації, 125 одиниць зберігання з кадрових питань установ, підприємств, організацій Сумської області
<p>2. Забезпечення збереженості документів Національного архівного фонду. Створення та розвиток довідкового апарату до документів Національного архівного фонду</p>					
4.	Виконання заходів Програми оцифрування архівних інформаційних ресурсів на 2022-2025 роки	Протягом кварталу	Сектор інформатизації та оцифрування документів	Дмитро Бойко	Забезпечення збереження документної інформації на випадок пошкодження чи втрати оригіналів документів: оцифрування 280 справ, 22000 аркушів
5.	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	Вікторія Марченко	Перевіряння наявності, стану та руху документів Національного архівного фонду: 5000 одиниць зберігання з паперовою основою
6.	Організація перевіряння документів в архівних установах, організаціях, на підприємствах деокупованих територій Сумської області, територій ведення бойових дій (п. 9 розпорядження Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2022 р. № 1219-р)	Протягом кварталу	Відділ зберігання, обліку та довідкового апарату	Вікторія Марченко	Встановлення фактів втрати, пошкодження або знищення документів Національного архівного фонду, документів з кадрових питань на території області

1	2	3	4	5	6
7.	Проведення робіт з реставрації ремонту, опрацювання та підшивка документів з паперовою основою	Протягом кварталу	Сектор ремонту та реставрації архівних документів	Картель О.М.	Забезпечення фізичного збереження документів НАФ: реставрація 970 аркушів, ремонт 15000 аркушів, опрацювання та підшивка 400 справ
8.	Створення баз даних за документами архіву для забезпечення швидкого пошуку інформації, що міститься в архівних документах	Протягом кварталу	Відділ організаційної, кадрової та режимно-секретної роботи	Ганна Сафонова	Введення до електронної бази 250 рішень органів виконавчої влади та місцевого самоврядування Сумської області
9.	Підготовка електронного варіанту шостого тому Книги Пам'яті Сумської області «Забуттю не підлягає»	Протягом кварталу	Відділ зберігання, обліку та довідкового апарату	Вікторія Марченко	Ознайомлення громадян з достовірними документальними фактами з історії області і країни в цілому

### 3. Використання інформації документів Національного архівного фонду.

Інформаційне забезпечення користувачів за їх запитамі, ознайомлення громадян з документів Національного архівного фонду з історії області

10.	Проведення заходів до річниці деокупації територій Сумської області	11 квітня	Відділ інформації та використання документів	Ольга Ключова	Підготовка виставки архівних документів з метою ознайомлення громадян з достовірними документальними фактами з історії області і країни в цілому
11.	Проведення заходів до 80-річчя Сумської обласної універсальної наукової бібліотеки	24 травня	Відділ інформації та використання документів	Ольга Ключова	Підготовка виставки архівних документів з метою ознайомлення громадян з достовірними документальними фактами з історії області
12.	Проведення заходів до 28-ї річниці Конституції України	26 червня	Відділ інформації та використання документів	Ольга Ключова	Підготовка виставки архівних документів з метою ознайомлення громадян з достовірними документальними фактами з історії області і країни

1	2	3	4	5	6
13.	Забезпечення прав та інтересів громадян і юридичних осіб на архівну інформацію	Протягом кварталу	Відділ інформації та використання документів	Ольга Ключова	Виконання 690 запитів громадян та юридичних осіб соціально-правового характеру, з майнових питань, генеалогічного характеру
14.	Забезпечення доступу громадян до архівних документів у читальному залі Держархіву області	Протягом кварталу	Відділ інформації та використання документів	Ольга Ключова	Ознайомлення 70 громадян з історією Сумської області шляхом безпосередньої роботи з документами у читальному залі архіву
15.	Організація віддаленого доступу до документів Національного архівного фонду	Протягом кварталу	Сектор інформатизації та оцифрування документів	Дмитро Бойко	Оприлюднення оцифрованих документів НАФ та довідкового апарату до них на офіційному вебсайті Держархіву області: 280 одиниць зберігання
16.	Ознайомлення громадян з документами про уродженців та жителів Сумщини, репресованих у 1920-1950-х роках	Протягом кварталу	Відділ організаційної, кадрової та режимно-секретної роботи	Ганна Сафонова	Внесення до всеукраїнської бази даних «Український мартиролог ХХ століття» 100 відомостей за матеріалами позасудових кримінальних справ, які зберігаються у Держархіві області
<b>4. Управління архівною справою та діловодством</b> <b>Здійснення організаційно-методичного керівництва та контролю за діяльністю архівних установ і служб діловодства області, надання їм методичної та практичної допомоги</b>					
17.	Організація роботи науково-методичної ради Державного архіву Сумської області	Квітень	Відділ інформації та використання документів	Катерина Кодак	Розгляд питань науково-методичної та видавничої роботи архіву, схвалення тематико-експозиційних планів виставок документів
18.	Організація роботи колегії Державного архіву Сумської області	17 квітня, 22 травня, 19 червня	Відділ організаційної, кадрової та режимно-секретної роботи	Катерина Прихожай	Колективне обговорення найважливіших напрямів діяльності архіву та погоджене вирішення питань, що належать до його компетенції

1	2	3	4	5	6
19.	Здійснення контролю за роботою архівних відділів районних державних адміністрацій і міських рад	Протягом кварталу	Відділ зберігання, обліку та довідкового апарату	Вікторія Марченко	Удосконалення організації архівної справи, покращення умов зберігання і стану збереженості документів Національного архівного фонду в архівних установах області
20.	Проведення 2 комплексних та 2 тематичних перевірок роботи служб діловодства, експертних комісій та архівних підрозділів юридичних осіб – джерел формування Національного архівного фонду	Протягом кварталу	Відділ формування НАФ та діловодства	Наталія Кузьміна	Удосконалення організації діловодства, ведення архівної справи та покращення умов зберігання і стану збереженості документів Національного архівного фонду в установі

Заступник директора – начальник  
відділу зберігання, обліку та  
довідкового апарату

Вікторія МАРЧЕНКО