

ПЛАН-ЗВІТ
організаційної роботи
Державного архіву Луганської області
на 2017 рік

Севєродонецьк
2017

Пріоритетні напрями розвитку архівної справи Луганської області в 2017 році

1. Забезпечення умов гарантованого зберігання документів Національного архівного фонду:

- зміцнення матеріально-технічної бази Державного архіву Луганської області;
- забезпечення виконання завдань і заходів, визначених наказом Укрдержархіву від 15.08.2012 № 145 «Про посилення протипожежного захисту в архівних установах»;
- дотримання нормативних вимог організації обліку документів, що надходять на постійне зберігання;
- контроль за своєчасним поверненням справ до архівосховищ.

2. Формування Національного архівного фонду:

- забезпечення виконання Програми щодо здійснення контролю за наявністю, станом і рухом документів НАФ та таких, що підлягають включенню до нього на 2009-2019 роки в Луганській області;
- проведення архівними установами заходів щодо приведення власних облікових документів у відповідності до вимог, встановлених діючими нормативними актами у сфері архівної справи та діловодства;
- проведення роботи щодо впорядкування фондів особового походження;
- приймання документів від юридичних осіб - джерел комплектування архівних установ Луганської області;
- приймання документів особового походження та аудіовізуальних документів.

3. Методично-консультаційна робота:

- надання консультацій, методичної допомоги з питань архівної справи та діловодства;
- проведення семінарів, навчань, круглих столів тощо для архівних установ області, відповідальних за роботу архівних підрозділів та діловодних служб юридичних осіб - джерел комплектування Державного архіву Луганської області.

4. Використання інформації, що міститься в документах Державного архіву Луганської області та інформаційна діяльність:

- підготовка документальних он-лайн виставок;
- робота із ЗМІ;
- виконання запитів.

Організація роботи Державного архіву області

Часи роботи: 8.30 – 17.30 (п'ятниця – 16.15)
Перерва: 12.30-13.15

Прийом громадян з соціально-правових питань:

- понеділок - четвер – 8.30 – 17.30
- п'ятниця – 8.30 – 16.15

Особистий прийом громадян директором Держархіву області:

середа 9.00 - 12.00

Особистий прийом громадян заступником директора Держархіву області:

вівторок 9.00 - 12.00

Особистий прийом громадян заступником директора – головним зберігачем фондів:

четвер 13.15 – 17.00

Прийом громадян завідувачем сектору управління персоналом та правового забезпечення

середа, п'ятниця 8.30 – 12.30

Прийом громадян начальником організаційно-аналітичного відділу та інформаційних технологій Держархіву області:

понеділок, четвер 09.00 - 12.00

Прийом громадян начальником відділу інформації та використання документів Держархіву області:

понеділок 9.00 – 12.30, четвер - 13.15 - 17.30

Прийом громадян заступником начальника відділу формування НАФ та діловодства Держархіву області:

вівторок 13.15 - 17.30; п'ятниця 09.00 - 12.00

Прийом громадян начальником відділу зберігання, обліку та довідкового апарату Держархіву області:

середа 13.15 - 17.30; п'ятниця 09.00 - 12.30

<i>№ з/п</i>	<i>Назва заходу</i>	<i>Термін виконан-ня</i>	<i>Виконавці</i>	<i>Відмітка про виконання</i>
1	2	3	4	5
1. Основні організаційні заходи				
1.1	Здійснення заходів щодо:			
	реалізація Закону України «Про державну службу» (нова редакція)	протягом року	Трищун С.О. Бандурова І.О.	
	виконання законодавства про запобігання корупції, здійснення заходів щодо виявлення та протидії корупційним проявам	протягом року	Трищун С.О. Сілюкова Я.О.	
	Забезпечення подання шляхом заповнення на офіційному веб-сайті Національного агентства з питань запобігання корупції декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2016 рік, згідно Закону України «Про запобігання корупції»	до 01 квітня	Трищун С.О. Лисенко Т.А. Бандурова І.О. начальники відділів	
1.2	Ведення електронних баз даних			
	Архівні фонди України	протягом року	Потапова-Панасенко О.В.	
	Реєстр описів	протягом року	Мащенко Л. Г.	
	Аркуші фондів	протягом року	Мащенко Л. Г.	
	Картки фондів	протягом року	Мащенко Л. Г.	
1.3	Продовжити роботу з			
	вивірення та уточнення облікових документів	протягом року	Потапова-Панасенко О.В.	
	переробки описів справ Щастинської міської ради та її виконавчого комітету	протягом року	Потапова-Панасенко О.В. Мащенко Л. Г. Решетняк І. О.	
	переробки та удосконалення описів, створення об'єднаного архівного фонду за документами колгоспів Попаснянського району	протягом року	Потапова-Панасенко О.В. Мащенко Л. Г. Решетняк І. О.	

1.4	Забезпечити організацію та проведення виставок архівних документів на сторінці Державного архіву Луганської області веб - сайту облдержадміністрації та веб-сайту Державного архіву Луганської області			
	До 31-річниці вшанування пам'яті Чорнобильської катастрофи	квітень	Сидоренко О.В.	
	Підготовка документальної виставки он-лайн до 250-річчя створення філії «Деркульський кінний завод № 63» ДП «Конярство України» Біловодського району	квітень	Карлова Н.І.	
	3 нагоди відзначення 72-річниці Перемоги у Другій світовій війні	травень	Сидоренко О.В.	
	Підготовка документальної виставки он-лайн до Дня пам'яті жертв політичних репресій	травень	Карлова Н.І.	
	3 нагоди відзначення Дня Конституції України	червень	Сидоренко О.В.	
	3 нагоди відзначення Дня незалежності України	серпень	Карлова Н.І.	
	До дня вшанування пам'яті жертв Голодоморів	листопад	Сидоренко О.В.	
1.5	Підготувати статей за темами			
	Підготовка статті для публікації в науково-практичному журналі «Архіви України» на тему: «Розвиток конярства у Луганській області»	травень - червень	Лисенко Т.А.	
	Підготовка статті з нагоди 250-річчя створення філії «Деркульський кінний завод № 63» ДП «Конярство України» Біловодського району	травень - червень	Сидоренко О.В.	
	Підготовка статті з нагоди відзначення 72-річниці Перемоги у Другій світовій війні.	травень	Карлова Н.І.	
	Підготовка статті з нагоди відзначення Дня незалежності України	серпень	Сидоренко О.В.	

	3 нагоди відзначення Дня працівників архівних установ України	грудень	Карлова Н.І.	
1.6	Організувати та провести огляд стану роботи архівних підрозділів і служб діловодства юридичних осіб – джерел формування НАФ, які передають документи до Державного архіву Луганської області	листопад-грудень	Лисенко Т.А. Вергасова Е.Е.	
1.7	Провести комплексні перевірки діяльності архівних відділів:			
	Попаснянської райдержадміністрації	березень	Кривицька В.В. Потапова-Панасенко О.В.	
	Новоайдарської райдержадміністрації	квітень	Кривицька В.В. Мащенко Л.Г.	
	Сватівської райдержадміністрації	травень	Сорокіна О.В. Мащенко Л.Г.	
	Рубіжанської міської ради	жовтень	Кривицька В.В. Потапова-Панасенко О.В.	
1.8	Провести комплексні перевірки діяльності служб діловодства, експертних комісій та архівних підрозділів юридичних осіб - джерел формування НАФ:			
	Департамент освіти і науки Луганської обласної державної адміністрації	лютий	Вергасова Е.Е.	
	ПАТ по газопостачанню та газифікації «Луганськгаз»	лютий	Міщенко Л.І.	
	Головне управління Держпраці у Луганській області	березень	Міщенко Л.І.	
	Державний заклад «Луганський державний медичний університет»	травень	Міщенко Л.І.	
	Комунальний заклад «Луганська обласна мала академія наук учнівської молоді»	червень	Міщенко Л.І.	
	Луганське обласне бюро судово-медичної експертизи	липень	Легеза Л.В.	
	Головне управління Держгеокадастру у Луганській області	вересень	Міщенко Л.І.	

	Луганський обласний центр зайнятості	вересень	Міщенко Л.І.	
1.9	Провести контрольні перевірки діяльності архівних відділів:			
	Старобільської райдержадміністрації	березень	Кривицька В.В.	
	Марківської райдержадміністрації	червень	Кривицька В.В.	
	Троїцької райдержадміністрації	серпень	Сорокіна О.В.	
	Міловської райдержадміністрації	вересень	Кривицька В.В.	
1.10	Провести контрольні перевірки діяльності служб діловодства, експертних комісій та архівних підрозділів юридичних осіб - джерел формування НАФ:			
	Луганський обласний кардіологічний диспансер	лютий	Легеза Л.В.	
	Щастинська міська рада та її виконавчий комітет	березень	Вергасова Е.Е.	
	Департамент охорони здоров'я облдержадміністрації	березень	Вергасова Е.Е.	
	Департамент агропромислового розвитку облдержадміністрації	квітень	Вергасова Е.Е.	
	Територіальне управління державної судової адміністрації в Луганській області	травень	Міщенко Л.І.	
	Департамент житлово-комунального господарства та будівництва облдержадміністрації	червень	Вергасова Е.Е.	
	Головне управління статистики у Луганській області	серпень	Легеза Л.В.	
	Навчально-методичний центр цивільного захисту та безпеки життєдіяльності Луганської області	жовтень	Міщенко Л.І.	
1.11	Провести тематичні перевірки діяльності архівних установ:			
	Комунальної установи Кременської міської ради «Трудовий архів територіальних громад району»	червень	Сидоренко О.В. Сорокіна О.В. Мащенко Л.Г.	
	Комунальної установи «Трудовий архів м. Северодонецька»	жовтень	Сидоренко О.В. Кривицька В.В. Потапова-Панасенко О.В.	

1.12	Провести тематичні перевірки діяльності служб діловодства, експертних комісій та архівних підрозділів юридичних осіб - джерел формування НАФ:			
	Державне підприємство «Луганський експертно-технічний центр Держпраці»	січень	Мищенко Л.І.	
	Департамент регіонального розвитку, промисловості, інфраструктури та енергозбереження облдержадміністрації	квітень	Вергасова Е.Е.	
	Головне управління Держпродспоживслужби у Луганській області	травень	Вергасова Е.Е.	
	Філія Національної телекомпанії України «Луганська регіональна дирекція»	липень	Мищенко Л.І.	
	ПАТ «Проектний інститут «Луганськдіпрошахт»	серпень	Мищенко Л.І.	
	Луганський обласний наркологічний диспансер	вересень	Легеза Л.В.	
	ПАТ «Луганськтепловоз»	жовтень	Мищенко Л.І.	
	Департамент комунальної власності, земельних та майнових відносин облдержадміністрації	жовтень	Вергасова Е.Е.	
1.13	Затвердити кошториси видатків Держархіву на 2017 рік та забезпечити його виконання	січень - лютий	Кулачко П.В.	
1.14	Затвердити штатний розпис Держархіву на 2017 рік	лютий	Бандурова І.О. Кулачко П.В.	
1.15	Підготувати та подати Державному казначейству, облдержадміністрації фінансові звіти (місячні, кварталні, річні)	протягом року	Кулачко П.В.	
1.16	Підготувати та подати облдержадміністрації проект бюджетного запиту Держархіву на 2018 рік	червень	Кулачко П.В. начальники відділів	

1.17	Провести інвентаризацію товарно-матеріальних цінностей та грошових коштів у Держархіві	листопад	Інвентаризаційна комісія Держархіву	
1.18	Підготувати та надіслати архівним установам області рекомендації про планування їх роботи на 2018 рік	листопад	Кривицька В.В.	
1.19	Забезпечити підготовку та видання			
	«Інформаційного збірника Державного архіву Луганської області»	1 раз на півріччя	Кривицька В.В. редакційна колегія	
	«Статистичного збірника: показники розвитку архівних установ Луганської області за 2016 рік»	лютий	Кривицька В.В. редакційна колегія	
1.20	Підготовка зведених річних звітів про роботу архівних установ області за 2017 рік	грудень	Тріщун С.О., Лисенко Т.А., начальники відділів	
1.21	Розробка плану роботи архівних установ області на 2018 рік	грудень	Тріщун С.О., Лисенко Т.А., начальники відділів	

2. Робота колегіальних та дорадчих органів

2.1	Підготувати та розглянути на засіданні колегії питання:			
	Про підсумки роботи архівних установ області у 2016 році та пріоритетні завдання на 2017 рік	лютий	Тріщун С.О. Лисенко Т.А. Кривицька В.В. начальники відділів	
	Про стан роботи щодо контролю за виконанням рішень колегії Державного архіву Луганської області за 2016 рік (протокольоно)	лютий	Тріщун С.О. Лисенко Т.А. Кривицька В.В. начальники відділів	
	Про підсумки комплексних перевірок діяльності служб діловодства, експертних комісій та архівних підрозділів Департаменту освіти і науки облдержадміністрації, ПАТ по газопостачанню та газифікації «Луганськгаз», Головного управління Держпраці у	травень	Лисенко Т.А. Вергасова Е.Е.	

	Луганській області			
	Про охорону праці, пожежну безпеку, підготовку архівних установ Луганської області до роботи в осінньо-зимовий період	травень	Тріщун С.О. Лисенко Т.А. Кривицька В.В. Потапова- Панасенко О.В.	
	Про стан роботи зі зверненнями громадян та запитамі народних депутатів України у Державному архіві та архівних установах області	травень	Тріщун С.О. Сидоренко О.В. Кривицька В.В.	
	Про реалізацію Закону України «Про державну службу» (нова редакція) та завдання щодо реалізації пріоритетних напрямків реформування державної служби у Державному архіві Луганської області	травень	Тріщун С.О. Бандурова І.О.	
	Про підсумки комплексної перевірки діяльності архівного відділу Попаснянської райдержадміністрації	травень	Тріщун С.О. Кривицька В.В.	
	Про підсумки комплексних перевірок діяльності служб діловодства, експертних комісій та архівних підрозділів Державного закладу «Луганський державний медичний університет», Комунального закладу «Луганська обласна мала академія наук учнівської молоді», Луганського обласного бюро судово-медичної експертизи	вересень	Лисенко Т.А. Вергасова Е.Е.	
	Про підсумки комплексної перевірки діяльності архівного відділу Новоайдарської райдержадміністрації	вересень	Тріщун С.О. Кривицька В.В.	
	Про виконання законодавства про запобігання корупції, здійснення заходів щодо виявлення та протидії корупційним проявам у	вересень	Тріщун С.О. Сілюкова Я.О.	

	Державному архіву Луганської області			
	Про інформаційне наповнення і підтримку веб-сайту Державного архіву Луганської області	вересень	Трищун С.О. Кривицька В.В.	
	Про підсумки комплексних перевірок діяльності служб діловодства, експертних комісій та архівних підрозділів Головного управління Держгеокадастру у Луганській області, Луганського обласного центру зайнятості	листопад	Лисенко Т.А. Вергасова Е.Е.	
	Про підсумки комплексних перевірок діяльності архівних відділів Рубіжанської міської ради та Сватівської райдержадміністрації	листопад	Трищун С.О. Кривицька В.В.	
	Про роботу Експертно-перевірної комісії Держархіву та експертних комісій архівних установ області	листопад	Трищун С.О. Вергасова Е.Е.	
	Про співпрацю Державного архіву Луганської області із засобами масової інформації у 2017 році	листопад	Трищун С.О. Сидоренко О.В.	
	Про умови та стан зберігання документів Національного архівного фонду у Держархіві та архівних установ області	листопад	Лисенко Т.А. Потапова- Панасенко О.В. Кривицька В.В.	
2.2	Організувати роботу:			
	Науково-методичної ради	протягом року	Сидоренко О.В.	
	Експертно-перевірної комісії	протягом року	Трищун С.О. Вергасова Е.Е.	
	Експертної комісії	протягом року	Лисенко Т.А.	
	Конкурсної комісії	протягом року	Трищун С.О.	
	Комітету з конкурсних торгів	протягом року	Лисенко Т.А.	
	Комісія із соціального страхування	протягом року	Трищун С.О.	

3. Наради, семінари, конференції				
3.1	Забезпечити підвищення кваліфікації та навчання працівників Державного архіву Луганської області	Протягом року	Бандурова І.О.	
3.2	Забезпечити проведення щорічної оцінки виконання державними службовцями покладених на них службових обов'язків за 2016 рік	Лютий	Бандурова І.О.	
3.3	Організувати проведення семінарів:			
	Проведення семінару за темою: «Організація та проведення експертизи цінності документів НАФ та особового складу у структурних підрозділів облдержадміністрації»	березень	Лисенко Т.А. Вергасова Е.Е.	
	Проведення семінару навчання за темою: «Організація діловодства та архівної справи в установах, підприємствах та організаціях» для відповідальних за роботу архівних підрозділів та діловодних служб юридичних осіб - джерел комплектування Державного архіву Луганської області	квітень	Лисенко Т.А. Вергасова Е.Е.	
	проведення семінару-навчання для архівних установ області «Про звернення громадян та порядок надання довідок»	березень	Трищун С.О. Кривицька В.В.	