

ЗВІТ ПРО ВИКОНАННЯ ПЛАНУ РОБОТИ
Державного архіву Одеської області
на II квартал 2025 року

№ п/п	Зміст заходу	Проведена на виконання заходу робота	Відповідальний виконавець	Причини не виконання заходу
1	2	3	4	5
1.	Організаційні заходи			
1.1.	Проведення апаратних нарад	Заплановані заходи виконані в повному обсязі. За звітний період проведено 6 апаратних нарад, на яких розглянуто питання діяльності структурних підрозділів, виконання заходів за окремими планами роботи, програмами, напрямками діяльності. Надавались протокольні доручення, здійснювався контроль за їх виконанням. За результатом приймалися управлінські рішення щодо організації роботи певних підрозділів, за окремими напрямками роботи, до окремих працівників застосовувались заходи дисциплінарного впливу	Лук'янчук П.Х., Єрмакова А.М., керівники структурних підрозділів	
1.2.	Проведення засідань Науково-методичної ради Державного архіву Одеської області	Засідання НМР проведено 01.05.2025. Розглянуто питання: про виконання науково-публікаційної роботи Державного архіву Одеської області, запланованої на 2025 рік; про роботу з виявлення унікальних документів Національного архівного фонду, що зберігаються в Державному архіві Одеської області, з метою віднесення їх до Державного реєстру національного культурного надбання; про затвердження тематико-експозиційного плану нової онлайн виставки архівних документів, які зберігаються в лу архіві Одеської області, «Роми у	Голова Науково-методичної ради	



СЕД АСКОД Державний архів Одеської області
ДОКУМЕНТ № 50/22/01-22-25 від 15.07.2025
Сертифікат 3FAA9288358EC00304000000D2DE300045DCDC00
Підписувач Єрмакова Алла Миколаївна
Дійсний з 18.12.2024 11:42:49 по 18.12.2026 11:42:49

1	2	3	4	5
		Трансністрії (1942-1944 рр.): архівні матеріали», присвяченої Міжнародному дню Голокосту ромів (на виконання розпорядження облдержадміністрації від 04 червня 2024 р. № 539/А-2024), про схвалення плану-конспекту навчального семінару Державного архіву Одеської області на 2025 рік «Виконання запитів та оформлення архівних довідок (копій, витягів), інформаційних листів»		
1.3.	Проведення засідань експертно-перевірної комісії Державного архіву Одеської області	Проведено планові засідання: 24.04.2025; 29.05.2025; 26.06.2025. Розглянуто документи 198 підприємств, установ, організацій, у т.ч. 29 номенклатур справ на 8112 позицію, 87 описів справ постійного зберігання, 126 описів з кадрових питань, 36 інструкції з діловодства, 18 положень про експертну комісію, архів та службу діловодства, 130 актів про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду на 61604 позицій	Голова Експертно-перевірної комісії	
1.6.	Підготовка пропозицій щодо: - планів роботи Державного архіву Одеської області на квартал та на місяць; - подання відповідних пропозицій до планів облдержадміністрації (на квартал, місяць, тиждень)	План роботи Держархіву на III квартал 2025 року затверджено заступником голови облдержадміністрації 26.06.2025, плани на місяць розроблялись керівниками підрозділів та подавались на затвердження директору Держархіву своєчасно Пропозиції до планів роботи облдержадміністрації надано управлінню оргроботи облдержадміністрації: на III квартал – 05.06.2025 № 705/22/01-24/2-25 на травень – 15.04.2025 № 494/22/01-24/2-25;	Керівники структурних підрозділів, Єрмакова А.М. – узагальнення	

1	2	3	4	5
		на червень – 14.05.2025 № 608/22/01-24/2-25; на липень – 16.06.2025 № 768/22/01-24/2-25 на тиждень – у визначені терміни (до 12:00 щочетверга)		
1.7.	Подання звітів щодо виконання: - планів роботи Державного архіву Одеської області за квартал та за місяць; - планів роботи облдержадміністрації на квартал	Звіти про виконання плану роботи за II квартал 2025 р. надано, узагальнено. Звіти за місяць надавались керівниками підрозділів, як по підрозділу в цілому, так і по кожному працівнику. Звіт про виконання плану роботи облдержадміністрації на I квартал 2025 р. надано своєчасно шляхом заповнення Google-форми та подання листом від 02.07.2025 № 840/22/01-24/2- 25/281/A-2025	Керівники структурних підрозділів, відділ організаційного забезпечення та діловодства - узагальнення	
1.8.	Забезпечення своєчасного аналізу проведеної роботи з питань правового забезпечення, подання звітної документації з юридичних питань	Подано звітну інформацію	Сектор з питань управління персоналом та правового забезпечення	
1.9.	Забезпечення виконання показників роботи відповідно до Плану розвитку архівної справи по Державному архіву Одеської області на 2025 рік	Керівниками структурних підрозділів та заступником директора постійно забезпечувався контроль за виконанням планових показників роботи. Питання стану виконання планів по окремим напрямкам розглядались на апаратних нарадах Держархіву	Заступники директора, керівники структурних підрозділів, згідно з компетенцією	
1.10.	Проведення семінару-навчання з працівниками державних архівних установ, трудових архівів, архівних та діловодних підрозділів підприємств, установ, організацій області за темами «Створення оптимальних умов зберігання архівних документів»,	18.06.2025 проведено навчальний семінар. У заході взяли участь понад 80 осіб. По завершенню навчання учасникам надано інформаційно-методичні матеріали, видано сертифікати	Виногловська С.В., Мартиненко О.В.	

1	2	3	4	5
	«Виконання запитів та оформлення архівних довідок (копій, витягів), інформаційних листів»			
1.11.	Організація роботи з корпорацією Family Search International (США) щодо оцифрування архівної інформації, що містить відомості генеалогічного та історичного характеру	За II квартал оцифровано 4098 справ, створено 227989 кадрів. Робота продовжується	Виногловська С.В., Шаповалова О.Л.	
1.12.	Здійснення програмно-технічної підтримки електронної пошти, системи електронного документообігу, організація та контроль за своєчасним підключенням нових облікових записів чи блокуванням облікових записів	Постійно направляються листи до КП «Обласний інформаційно-аналітичний центр» щодо питань, пов'язаних зі змінами в електронній пошті чи системі електронного документообігу АСКОД. За поточний квартал направлено 6 листів	Сектор інформатизації та оцифрування документів	
1.13.	Здійснення технічної підтримки та супроводу офіційного вебсайту Державного архіву Одеської області, організація опублікування інформації на офіційному вебсайті та подання інформації для опублікування на вебсайті облдержадміністрації	Постійно здійснюється технічна підтримка та аналіз роботи вебсайту Держархіву. У поточному кварталі опубліковано 23 новини, оновлено 2 онлайн виставки та опубліковано 1 нову виставку	Сектор інформатизації та оцифрування документів	
1.14.	Проведення архівної практики студентів III курсу факультету історії та філософії Одеського національного університету імені І.І. Мечникова	З 02 по 28 червня 2025 року на базі Державного архіву Одеської області було організовано проведення архівної практики. Спеціалісти Держархіву ознайомили здобувачів з формуванням Національного архівного фонду, зберіганням та використанням документів, довідковим апаратом архіву. Практикантами здійснювалась робота по опрацюванню справ репресованих фонду № Р-8065 для поповнення інформаційно-пошукового інтернет-проєкту	Заступник директора, керівники структурних підрозділів	

1	2	3	4	5
		«Український мартиролог ХХ століття»; формування електронної алфавітної бази актів реєстрації цивільного стану (смерті) за 1946 р. Великомихайлівського району Одеської області; здійснення генеалогічного пошуку по метричним книгам про народження церков Саратовського та Біляївського районів Одеської області; підготовка презентацій до онлайн виставок архівних документів; виконання індивідуальних завдань з написання анотацій до документів; складання алфавітного покажчика до фонду № 35 «Старший нотаріус Одеського окружного суду».		
1.15.	Здійснення підготовки для архівного зберігання документів, що нагромадились у діяльності Державного архіву Одеської області	На засіданні ЕПК 26.06.2025 погоджено описи справ з особового складу за 2021-2022 роки, акти вилучення для знищення документів, не внесених до НАФ за 2016-2021 роки, схвалено опис справ постійного зберігання за 2017-2021 роки	Керівники структурних підрозділів, відділ організаційного забезпечення та діловодства	
1.16.	Забезпечення контролю за дотриманням правил торгівлі архівними документами	Відповідно до листа Укрдержархіву від 26.06.2025 № 3423/2.02-34/0 проведено перевірку справи «Дело № 158 Херсонской духовной консистории по третьему столу», виявленої на Аукціоні для колекціонерів VOLITY.COM. Встановлено належність справи до фонду Держархіву. Вжито заходи для повернення	Директор, відділ формування НАФ та діловодства	
1.17.	Надання пропозицій обласній державній адміністрації, районним державним адміністраціям, органам місцевого самоврядування області щодо створення архівних підрозділів, трудових архівів, розширення мережі	Не надавались	Заступник директора, керівники структурних підрозділів (в межах компетенції)	На даний час архівні установи створені, проводиться постійний моніторинг діяльності

1	2	3	4	5
	архівних установ області			
1.18.	Підготовка в установленому порядку проєктів державних і регіональних цільових програм, пропозицій до програм соціально-економічного та культурного розвитку області	Не готувались	Заступник директора, керівники структурних підрозділів (в межах компетенції)	Раніше поданий проєкт розглядається структурними підрозділами облдержадміністрації
1.19.	Забезпечення додержання вимог законодавства в частині захисту персональних даних та інформації з обмеженим доступом, що стають відомі під час виконання функцій та завдань Держархіву	Порушень вимог законодавства та витоку даних не зафіксовано	Всі працівники Держархіву, в межах повноважень	
2.	Забезпечення збереженості та державний облік документів Національного архівного фонду			
2.1.	Проведення реставрації (ремонт), опрацювання документів на паперовій основі	Проведено реставрацію 2416 аркушів, опрацювання документів на паперовій основі 345 справ	Відділ зберігання, обліку та фізичної схоронності документів НАФ	
2.2.	Проведення приймання на постійне архівне зберігання документів, що нагромадились у діяльності Державного архіву Одеської області	Прийнято від джерел комплектування на постійне зберігання 2018 справ управлінської документації	Відділ зберігання, обліку та фізичної схоронності документів НАФ	
2.3.	Видача документів з архівосховищ та їх повернення, видавання та повернення описів	Видано документів - 13612 справ, повернуто - 11612 справ, видано 782 описи та повернуто - 884 описи	Відділ зберігання, обліку та фізичної схоронності документів НАФ	
2.4.	Складання «Відомостей про зміни у складі та обсязі фондів на 01.01.2026»	Складено «Відомостей про зміни у складі та обсязі фондів на 01.01.2026» на 57 фондів	Відділ зберігання, обліку та фізичної схоронності документів НАФ	
2.5.	Ведення карток тематичних показників фондів	Велися 87 карток тематичних показників фондів	Відділ зберігання, обліку та фізичної	

1	2	3	4	5
			схоронності документів НАФ	
2.6.	Ведення основних облікових документів	Велися основні облікові документи на 1099 позицій	Відділ зберігання, обліку та фізичної схоронності документів НАФ	
3.	Створення та розвиток науково-довідкового апарату, інформаційно-публікаційна та наукова робота			
3.1.	Удосконалення науково-довідкового апарату до фондів Державного архіву Одеської області	Протягом II кварталу 2025 року робота з удосконалення науково-довідкового апарату не проводилась	Відділ науково-довідкового апарату, публікації та зовнішніх зв'язків	Заплановані до удосконалення у 2025 році описи були опрацьовані у I кварталі
3.2.	Каталогізація документів (справ) в електронній формі (поповнення іменної електронної бази метричних книг м. Одеси та передмість за 1885 рік (Ф. 37, оп. 13)	Поповнено базу даних архівно-пошукового проєкту «Український мартиролог XX століття» на 448 прізвищ; Поповнено іменну електронну базу даних метричних книг (народження) м. Одеса і передмість за 1885 рік на 2750 прізвищ (Ф. 37); Поповнено іменну електронну базу даних книг реєстрації актів цивільного стану (народження) м. Одеса і передмість за 1928 рік на 4834 прізвища (Ф. Р-8085)	Відділ науково-довідкового апарату, публікації та зовнішніх зв'язків	
3.3.	Систематизація та узагальнення відомостей по опрацьованим фрондам, підготовка до друку довідника «Державний архів Одеської області: путівник. Фонди особового походження: нових актів. Випуск 2»	Систематизовано та узагальнено наявні відомостей, додавано інформацію по опрацьованим особовим фондам Калініченка О. О., Сидорського Л. С., колекції «Народний архів: історія Одещини в окремих документах». Опрацьовано справи фондів для уточнення дат надходження документів особового походження до Держархіву	Відділ науково-довідкового апарату, публікації та зовнішніх зв'язків	

1	2	3	4	5
3.4.	Підготовка та опублікування наукових статей	Опубліковано тези доповідей: до Всеукраїнської науково-практичної краєзнавчої конференції «Історико-культурна спадщина України: регіональні особливості та загальнонаціональний контекст», 16.05.2025, м. Звягель Лук'янчук П. Х. «Архітектори італійської культурної традиції в м. Одеса протягом 1794-1905 років» Сугак В. В. «Документальний склад особового зібрання краєзнавця Луцика Сергія Зеноновича в Державному архіві Одеської області», до 9-тої Міжнародної науково-практичної конференції «Сучасні тенденції розвитку наукових досліджень», 10-12 .04.2025, видавництво BoScience, Бостон, США Стойкова Г. Г. «До проблем двомовного соціуму в Україні»	Лук'янчук П., Стойкова Г., Сугак В.	
3.5.	Популяризації документів Національного архівного фонду шляхом підготовки статей, доповідей, теле- та радіопередач, проведення екскурсій, уроків, лекцій тощо	Участь у наукових конференціях: - IX Міжнародна науково-практична конференція «Current trends in scientific research development», 10-12.04.2025, м. Бостон (США); - Всеукраїнська науково-практична краєзнавча конференція «Історико-культурна спадщина України: регіональні особливості та загальнонаціональний контекст», 16.05.2025 м. Звягель	Лук'янчук П. Х. Стойкова Г. Г. Сугак В. В.	

1	2	3	4	5
3.6.	Опрацювання архівних документів для наповнення Всеукраїнської бази даних «Український мартиролог XX століття»	Робота проводиться системно, за II квартал внесено 337 справ на 448 прізвищ. Опрацьовано 337 справ репресованих фонду «Архів Управління Служби безпеки України в Одеській області» (Р-8065)	Відділ науково-довідкового апарату, публікації та зовнішніх зв'язків, відділ інформації та використання документів НАФ	
3.7.	Продовження роботи над путівником «Державний архів Одеської області: путівник. Фонди з історії Південної Бессарабії (1918-1940 рр.)» для подальшого друку	Робота над виданням продовжується, завершено структурування та систематизацію опрацьованих матеріалів	Відділ інформації та використання документів НАФ	
3.8.	Робота над виданням «Державний архів Одеської області: путівник. Фонди давніх актів. Том 2»	Робота над виданням продовжується, путівник доповнюється новими опрацьованими інформаційними матеріалами	Відділ інформації та використання документів НАФ	
3.9.	Формування інформаційного збірника Державного архіву Одеської області «Архіви Одещини» № 4 (XXVI)	Сформовано матеріали інформаційного збірника Державного архіву Одеської області «Архіви Одещини» № 4 (XXVI) за II квартал 2025 року. Підготовлено 10 друкованих аркушів (220 сторінок)	Відділ науково-довідкового апарату, публікації та зовнішніх зв'язків, керівники всіх структурних підрозділів, редакційна колегія Держархіву	
3.10.	Підготовка архівних матеріалів та документів до пам'ятних і ювілейних дат, організація онлайн та пересувних виставок, публікації документів	Виявлення, відбір документів, підготовка виставок архівних документів: «Краєзнавці Одещини: до 100-річчя від дня народження Лущика Сергія Зеноновича (1925-2025)», «До 81-ї річниці визволення Одеси від нацистських окупантів», «День пам'яті Чорнобильської трагедії», «День пам'яті та перемоги над нацизмом у Другій світовій війні 1939-1945 років», «Історія вишиванки», «До Дня пам'яті	Відділ науково-довідкового апарату, публікації та зовнішніх зв'язків, відділ інформації та використання документів НАФ	

1	2	3	4	5
		жертв політичних репресій», «З Днем Конституції України!»		
4.	Формування Національного архівного фонду. Експертиза цінності документів Національного архівного фонду			
4.1.	Попереднє опрацювання документів особового походження для передачі на державне зберігання	Протягом кварталу документи не надходили	Відділ формування НАФ та діловодства	
4.2.	Попереднє опрацювання, за потреби, документів установ, підприємств, організацій області для передачі на державне зберігання	Підготовлено до приймання 1760 справ	Відділ формування НАФ та діловодства	
4.3.	Проведення експертизи, описування та приймання фотодокументів	Протягом кварталу документи не надходили	Відділ формування НАФ та діловодства, члени експертно-перевірної комісії	
4.4.	Проведення експертизи цінності документів, що зберігаються в архівних підрозділах підприємств, установ та організацій з метою поповнення Національного архівного фонду України документами з історії Одеської області	Протягом кварталу надійшли документи Відділів ДРАЦС, Одеського національного університету ім. І.І. Мечникова, Головного управління статистики в Одеській області	Відділ формування НАФ та діловодства	
5.	Організаційно-методичне керівництво і контроль за роботою архівних підрозділів підприємств, установ, організацій області			
5.1.	Надання методичної та практичної допомоги підрозділам і службам організації діловодства у підготовці положень про експертні комісії, інструкцій з діловодства, номенклатур, положень про архівні підрозділи тощо,	Постійно надається методична та практична допомога архівним відділам області, за вказаний період надано 37 консультацій щодо складання номенклатур справ та інструкцій з діловодства. Методична допомога надавалась протягом кварталу постійно, при зверненнях	Відділу організації, координації архівної справи, інформатизації та оцифрування документів, відділ формування НАФ	

1	2	3	4	5
	а також забезпечення контролю у цій сфері		та діловодства	
5.2.	Проведення перевірок (комплексних, контрольних, тематичних) стану діловодства, архівної справи, упорядкування документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах, організаціях області – джерелах формування Національного архівного фонду	Проведені комплексні перевірки та складено акти: 15.04.2025 Департамент охорони здоров'я Одеської обласної державної адміністрації 21.05.2025 Департамент морегосподарського комплексу, транспортної інфраструктури та зв'язку Одеської обласної державної адміністрації 30.05.2025 південне міжрегіональне головне управління Державної служби України з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів на державному кордоні 04.06.2025 Південно-західний апеляційний господарський суд 04.06.2025 проведено тематичну перевірку та складено акт Одеського національного економічного університету 20.06.2025 проведено контрольну перевірку Приватного акціонерного товариства «Аптечна мережа «Фармація» Комплексна перевірка Департаменту освіти і науки Одеської обласної державної адміністрації перенесена на 4 квартал у зв'язку з листом Департаменту освіти і науки Одеської обласної державної адміністрації від 23.05.2025 № 3421/07-18/04.1-18/2-25/4007	Комісії та робочі групи, визначені окремими наказами Держархіву, відділ організації, координації архівної справи, інформатизації та оцифрування документів – координація роботи	

1	2	3	4	5
5.3.	Взаємодія з архівними відділами райдержадміністрацій та міських рад області з питань організації роботи у сфері архівної справи та діловодства, а також проведення роботи з власниками документів НАФ в частині забезпечення умов зберігання документів або їх передавання на архівне зберігання до архівних установ	Щоденно проводяться консультації архівних відділів	відділ формування НАФ та діловодства	
5.4.	Облік юридичних осіб та фізичних осіб – джерел формування НАФ, які перебувають у зоні комплектування, на підставі затверджених списків, вжиття заходів для оновлення списків, за потреби	Робота проводиться системно	відділ формування НАФ та діловодства	
5.5.	Вжиття заходів для виявлення, взяття на облік, повернення, придбання або відтворення в копіях профільних документів, які зберігаються за кордоном, та документів іноземного походження, що стосуються історії області	За результатом моніторингу відкритих джерел не виявлено інформації про відповідні документи	відділ формування НАФ та діловодства	
5.6.	Координація роботи архівних відділів районних державних адміністрацій, міських рад Одеської області, контроль за виконанням ними Плану розвитку архівної справи на 2025 рік, узагальнення та аналіз результатів роботи	Контроль забезпечувався систематично, зокрема шляхом аналізу тижневих планів, щомісячних звітів, спілкування з керівниками архівних відділів	Заступник директора – начальник відділу організації, координації архівної справи, інформатизації та оцифрування документів	

1	2	3	4	5
6.	Робота зі зверненнями громадян та запитами на інформацію			
6.1.	Виконання запитів фізичних та юридичних осіб з питань доступу до архівної інформації	За поточний період відділом використання було виконано 1967 запитів. Серед яких більшу частину становили запити біографічного – 1446 та соціально-правового – 320. Випадків надання неоднозначних, необґрунтованих або неповних відповідей за запитами громадян, безпідставної передачі розгляду звернень іншим органам не зафіксовано	Відділ інформації та використання документів НАФ	
6.2.	Організація роботи з користування документами Національного архівного фонду у Державному архіві Одеської області (робота із дослідниками)	За звітний період працювало 114 користувачів, читальний зал відвідали 553 раз. Теми наукових досліджень стосувались історії війни, репресій, розвитку медицини, освіти та науки в області. 96 користувачів проводили власні пошуки, пов'язані з історією їх родин	Відділ інформації та використання документів НАФ	
6.3.	Організація віддаленого доступу до документів Національного архівного фонду Державного архіву Одеської області	Створена Google форма, в яку внесена інформація про наявний цифровий фонд користування Державного архіву Одеської області, загалом внесено 245 фондів на 417 описів, що вміщують 13628 справ Постійно проводиться робота по наповненню розділу електронний архів на сайті Держархіву	Сектор інформатизації та оцифрування документів	
6.4.	Розгляд звернень громадян і запитів про доступ до публічної інформації. Оперативне реагування на звернення громадян, забезпечення своєчасного розгляду звернень і запитів про доступ до публічної інформації	За II квартал надійшло: - 3 запити на публічну інформацію (ЗПІ) безпосередньо до Держархіву та 5 ЗПІ від облдержадміністрації, - 17 звернень громадян безпосередньо до Держархіву та 3 від облдержадміністрації Всі розглянуті вчасно, запитувачам надано інформацію та/або роз'яснення.	Керівники структурних підрозділів, в межах компетенції	

1	2	3	4	5
6.5.	Облік звернень громадян і запитів про доступ до публічної інформації, контроль за своєчасним і повним їх розглядом, аналіз отриманих звернень та запитів	Протягом кварталу забезпечено ведення обліку звернень та запитів, контроль за їх своєчасним та повним розглядом. Порушень термінів надання відповідей не встановлено	Відділ організаційного забезпечення та діловодства	
6.6.	Організація роботи з питань доступу до публічної інформації	Публічна інформація висвітлювалась на сайті Держархіву, відповідно до наданих структурними підрозділами пропозицій, а також надавалась на запити фізичних осіб щодо доступу до такої інформації	Сектор інформатизації та оцифрування документів	
6.7.	Здійснення особистого прийому громадян у Державному архіві Одеської області	Протягом II кварталу проводився прийом директором (3 прийоми, 1 відвідувач), заступником директора (3 прийоми) за затвердженим графіком, а також працівниками відділу інформації та використання документів НАФ щопонеділка, щосереди та щоп'ятниці	Директор, заступник директора, відділ інформації та використання документів НАФ	
7.	Фінансово-економічне та матеріально-технічне забезпечення			
7.1.	Організація та проведення профілактичних робіт всіх систем технічного забезпечення в будівлях архіву	Протягом II кварталу 2025 року проводились роботи в будівлі архіву по вул. Святослава Караванського, 18, вул. Пироговська, 29.	Відділ бухгалтерського обліку та звітності, фінансово-економічного і матеріально-технічного забезпечення	
7.2.	Фінансово-економічне забезпечення Державного архіву Одеської області	За звітний період підготовлено та затверджено дев'ять змін до кошторису видатків на 2025 рік на утримання Держархіву по загальному та спеціальному фондах. На II квартал 2025 року виділено коштів у сумі 3172,4 тис. грн., що більше на 5,4% ніж за аналогічний період 2024 року. У II кварталі 2025 р. отримано доходів у сумі	Відділ бухгалтерського обліку та звітності, фінансово-економічного і матеріально-технічного забезпечення	

1	2	3	4	5
		898,0 тис. грн., що більше на 39,3% ніж за аналогічний період 2024 року. На II квартал 2025 року Держархів забезпечено в повному обсязі коштами на виплату заробітної плати працівникам архіву, на оплату комунальних послуг та енергоносіїв. Кредиторська та дебіторська заборгованість у II кварталі 2025 відсутня		
7.3.	Визначення потреб у матеріально-технічному забезпеченні Державного архіву Одеської області, проведення закупівель товарів, послуг та робіт	Підготовлено та опрацьовано – 13 договорів на закупівлю товарів, робіт та послуг. Усі договори опубліковані на сайті прозого у встановлені терміни. Проведено оплату за укладеними договорами на 50% за водопостачання, електроенергію. Держархів забезпечено в повному обсязі послугами зв'язку, охоронними послугами, послугами з обслуговування пожежної сигналізації, ліфту тощо. Підготовлені та подано Департаменту культури, національностей, релігій та охорони об'єктів культурної спадщини пропозиції щодо закупівлі для Держархіву товарів та послуг на суму 330,0 тис. грн, в рамках обласної комплексної програми «Культура Одещини – 2025-2027 роки», для створення належних умов для забезпечення збереження архівних документів.	Відділ бухгалтерського обліку та звітності, фінансово-економічного і матеріально-технічного забезпечення, уповноваження особа з публічних закупівель	
7.4.	Організація та проведення контролю за роботою охоронної та пожежної сигналізації в будівлях архіву	Забезпечено охороною приміщення Держархіву. ОФ ТОВ "ВЕНБЕСТ" надані послуги з обслуговування протипожежної сигналізації. Контроль здійснюється постійно	Відділ бухгалтерського обліку та звітності, фінансово-економічного і матеріально-технічного забезпечення	

1	2	3	4	5
7.5.	Підготовка Бюджетного запиту Державного архіву Одеської області на 2026-2028 роки	Підготовлено та подано до Департаменту фінансів пропозиції до Бюджетної декларації на 2026-2028 роки за КПКВК ДБ 7851010 «Здійснення виконавчої влади в Одеській області»	Відділ бухгалтерського обліку та звітності, фінансово-економічного і матеріально-технічного забезпечення	
7.6.	Проведення заходів щодо підготовки будівель Державного архіву Одеської області до роботи в осінньо-зимовий період 2025-2026 років	План заходів виконується відповідно до наказу від 27 травня 2025 р. № 08-АГ «Про підготовку Державного архіву Одеської області до роботи в осінньо-зимовий період 2025-2026 років».	Відділ бухгалтерського обліку та звітності, фінансово-економічного і матеріально-технічного забезпечення	
8.	Правове забезпечення, робота з кадрами, запобігання корупції			
8.1.	Організація роботи, пов'язаної з укладенням договорів, участь у їх підготовці та здійсненні заходів, спрямованих на виконання договірних зобов'язань, забезпеченні захисту майнових прав і законних інтересів Держархіву	Організовано роботу, пов'язану з укладанням договорів. Погоджено 8 проєктів договорів	Сектор управління персоналом та правового забезпечення	
8.2.	Контроль за додержанням вимог законодавства при складанні наказів з кадрових питань, з основної діяльності та з адміністративно-господарських питань на предмет дотримання вимог чинного законодавства	Забезпечено контроль за додержанням вимог законодавства при складанні наказів з кадрових питань (41 наказ), з основної діяльності (1 наказ) та з адміністративно-господарських питань (1 наказ)	Сектор управління персоналом та правового-забезпечення	
8.3.	Ведення претензійно-позовної роботи у Державному архіві Одеської області	Відсутні позови до Держархіву та підстави для подання позовних заяв від імені Держархіву	Сектор управління персоналом та правового-забезпечення	
8.4.	Контроль за дотриманням антикорупційного законодавства працівниками Державного архіву Одеської області	Проводились навчання, роз'яснювальна робота для державних службовців	Уповноважена особа з питань запобігання корупції	

1	2	3	4	5
8.5.	Забезпечення належного ведення кадрового діловодства, встановленої звітно-облікової документації, підготовка державної статистичної звітності з кадрових питань	Забезпечено кадрове діловодство, ведення звітно-облікової документації, підготовку державної статистичної звітності з кадрових питань	Сектор управління персоналом та правового забезпечення	
8.6.	Забезпечення роботи з кадрами, зокрема щодо підбору кадрів, надання допомоги в підвищенні кваліфікації працівників, контролю за дотриманням графіку відпусток, підготовки до проведення конкурсів на зайняття вакантних посад, наказів про прийом/звільнення/переведення, встановлення надбавок за стаж державної служби, присвоєння рангів тощо	Проводилась робота щодо підбору кадрів, надання допомоги у підвищенні кваліфікації працівників (підвищили кваліфікацію 7 працівників)	Сектор управління персоналом та правового забезпечення	
8.7.	Надання звітності КСДС «Звіт про кількісний склад державних службовців»; щодо чисельності працівників бюджетних установ, що утримуються за рахунок загального та спеціального фонду державного бюджету.	Порушення термінів подання звітності не було	Сектор управління персоналом та правового забезпечення	
8.8.	Надання інформації про звільнених осіб уповноважених на виконання функцій держави сектору запобігання та виявлення корупції облдержадміністрації.	Порушення термінів подання звітності не було	Сектор управління персоналом та правового забезпечення	

Начальник відділу організаційного
забезпечення та діловодства

Алла ЄРМАКОВА