

**ЗВІТ ПРО ВИКОНАННЯ ПЛАНУ РОБОТИ
Державного архіву Одеської області
на I квартал 2026 року**

	Зміст заходу	Обґрунтування необхідності здійснення заходу	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 4 апаратних наради, на яких проаналізовано результати роботи структурних підрозділів у 2025 році, виконання заходів за окремими планами роботи, програмами, напрямками діяльності, забезпечення запобігання корупції тощо. Надавались протокольні доручення, здійснювався контроль за їх виконанням. За результатом приймалися управлінські рішення щодо організації роботи певних підрозділів, за окремими напрямками роботи	Лук'янчук П.Х., Єрмакова А.М., керівники структурних підрозділів	
1.2	Проведення засідання колегії Державного архіву Одеської області	23.01.2026 проведено засідання колегії Держархіву На засіданні розглянуто підсумки роботи Державного архіву Одеської області та архівних відділів районних державних (військових) адміністрацій і міських рад у 2025 році, виконання Операційного плану заходів з реалізації у 2025-2027 роках Стратегії захисту документальної спадщини як запоруки еження національної ідентичності та авності на період до 2027 року, обговорено	Лук'янчук П.Х., Єрмакова А.М.	



СЕД АСКОД Державний архів Одеської області
ДОКУМЕНТ № 36/22/01-24-26 від 15.04.2026
Сертифікат 04AF212836405D990400000D2DE30003C62EB00
Підписувач Єрмакова Алла Миколаївна
Дійсний з 03.12.2025 12:41:14 по 03.12.2027 12:41:14

1	2	3	4	5
		результати проведеного моніторингу якості надання архівних послуг (сервісів), проаналізовано хід та підсумки виконання Регіональної програми здійснення контролю за наявністю станом, рухом документів Національного архівного фонду на 2025-2029 роки, рівень та напрямки використання бюджетних коштів, отримання благодійної (гуманітарної) допомоги. За результатом роботи колегії визначено пріоритетні напрямки роботи на 2026 рік, прийняті відповідні рішення. Рішення колегії затверджено наказом від 27 січня 2026 року № 14		
1.3	Проведення засідань експертно-перевірної комісії Державного архіву Одеської області	Проведено заплановані засідання: 29.01.2026; 26.02.2026; 26.03.2026. Розглянуто документи 257 підприємств, установ, організацій, у т.ч. 83 номенклатури справ на 33251 позиції, 52 описа справ постійного зберігання, 92 описа з кадрових питань, 34 інструкцій з діловодства, 30 положень про експертну комісію, 1 положення про архів, 135 актів про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду	Заступник голови Експертно-перевірної комісії Успенська Г.Б.	
1.4	Проведення засідань Науково-методичної ради Державного архіву Одеської області	Засідання НМР проведено 05.02.2026 у форматі онлайн та офлайн. У засіданні взяв участь рецензент методичних матеріалів, професор кафедри історії України та спеціальних історичних дисциплін Одеського національного університету ім. І.І. Мечникова, доктор історичних наук, професор Вадим Хмарський.	Голова Науково-методичної ради	

1	2	3	4	5
		Згідно із затвердженим порядком денним розглянуті питання про схвалення: інформаційного збірника Державного архіву «Архіви Одещини» № 4 (XXVI) за 2025 рік; планів-конспектів навчальних семінарів Державного архіву на 2026 рік з надання методичної допомоги архівним відділам райдержадміністрацій, міських рад, територіальних громад та ділових служб підприємств, установ і організацій Одеської області; методичних рекомендацій «Довідковий апарат до документів Національного архівного фонду у Державному архіві Одеської області» та путівника «Державний архів Одеської області: путівник. Фонди з історії Південної Бессарабії (1918-1940 рр.)». З розглянутих питань були прийняті позитивні рішення, складено протокол.		
1.5	Організація та моніторинг виконання в області Операційного плану заходів з реалізації у 2025-2027 роках Стратегії захисту документальної спадщини як запоруки збереження національної ідентичності та державності на період до 2027 року	Протягом кварталу отримано, узагальнено та проаналізовано інформацію архівних відділів райдержадміністрацій щодо проведеної на виконання Операційного плану роботи. Питання розглянуто на колегії Держархіву 23.01.2026, визначено пріоритетні напрямки роботи. Продовжується робота по підключенню Держархіву до міжнародного міжархівного порталу, по збереженню документів НАФ шляхом їх оцифрування, по виявленню інформації та наповненню всеукраїнської бази даних «Український	Крачков С.М. Шаповалова О.Л. в межах компетенції	Відповідальними особами інформацію не надано

1	2	3	4	5
		мартиролог XX століття», а також по виконанню, в межах повноважень Держархіву, інших заходів Операційного плану.		
1.6	Організація та моніторинг і аналіз виконання показників Регіональної програми здійснення контролю за наявністю, станом і рухом документів Національного архівного фонду на 2025-2029 роки	Держархівом виконано перевіряння 4817 справ	Виногловська С.В.	
1.7	Підготовка пропозицій щодо: - планів роботи обласної державної адміністрації на квартал, місяць, тиждень - планів роботи Державного архіву Одеської області на II квартал 2026 р.	План роботи Держархіву на II квартал 2026 року затверджено заступником голови облдержадміністрації 27.03.2026, плани на місяць розроблялись керівниками підрозділів та подавались на затвердження директору Держархіву своєчасно. Пропозиції до планів ОДА надано управлінню оргроботи облдержадміністрації, у встановлені терміни. На II квартал 2026 р. – 03.03.2026 № 24/22/01-38-26	Керівники структурних підрозділів, Єрмакова А.М. - узагальнення	
1.8	Подання звітів щодо виконання: - планів роботи облдержадміністрації - планів роботи Державного архіву Одеської області за квартал та за місяць	Звіти про виконання плану роботи Держархіву за VI квартал 2026 р. узагальнено та надано на розгляд директору 12.01.2026 № 3/22/01-24-26, про виконання плану роботи ОДА подано 27.03.2026 № 91/01-47-26. Звіти за місяць надавались керівниками підрозділів, як по підрозділу в цілому, так і по кожному працівнику.	Керівники структурних підрозділів, Єрмакова А.М. - узагальнення	
1.9	Забезпечення виконання показників роботи відповідно до Плану розвитку архівної справи по Державному архіву	Структурними підрозділами Держархіву та архівними відділами райдержадміністрацій і міських рад проводилась робота по виконанню	Шаповалова О.Л., керівники структурних	

1	2	3	4	5
	Одеської області на 2026 рік	показників плану. Контроль за виконанням Плану розвитку здійснюється керівниками структурних підрозділів, згідно з компетенцією	підрозділів	
1.10	Проведення семінару-навчання із працівниками державних архівних установ, трудових архівів, архівних і діловодних підрозділів підприємств, установ, організацій області, за темою: Система облікових документів архіву. Контроль наявності та стану архівних документів Номенклатура справ: від розроблення до складання підсумкового запису	18.03.2026 проведено навчання за темами: «Система облікових документів архіву. Контроль наявності та стану архівних документів. Номенклатура справ: від розроблення до складання підсумкового запису». У заході взяли участь понад 145 осіб. По завершенню навчання згенеровано сертифікати (наказ від 30 березня 2026 року №52)	Виногловська С.В., Успенська Г.Б.	
1.11	Організація роботи з корпорацією Family Search International (США) щодо оцифрування архівної інформації, що містять відомості генеалогічного та історичного характеру	За I квартал на виконання договору між Держархівом та Family Search International (США) видано з архівосховищ та оцифровано 702 справи що містять 73232 кадри. Забезпечено технічну підтримку процесів оцифрування архівних матеріалів, що містять цінну генеалогічну та історичну інформацію. Інформація, що передана на носіях, завантажена на сервер.	Шаповалова О.Л., Лойшин Д.О.. Виногловська С. В.	
1.12	Здійснення програмно-технічної підтримки електронної пошти, системи електронного документообігу, організація та контроль за своєчасним підключенням нових облікових записів чи блокуванням облікових записів	Для забезпечення належної роботи сервісів постійно направлялись заявки до КП «Обласний інформаційно-аналітичний центр» щодо питань, пов'язаних зі змінами в електронній пошті чи системі електронного документообігу АСКОД. За поточний квартал направлено 10 листів.	Шаповалова О.Л. Лойшин Д.О.	

1	2	3	4	5
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 звітному кварталі опубліковано 32 новини, оновлено 2 онлайн виставки. Розміщені інформаційні матеріали Інституту національної пам'яті до пам'ятних та визначних дат Протягом I кварталу 2026 року підготовлено та опубліковано 21 інформаційне повідомлення, надано 3 інформації за тематикою роботи відділу	Шаповалова О.Л., Лойшин Д.О.	
1.14	Супроводження та адміністрування серверів Державного архіву Одеської області	Протягом кварталу проводиться наповнення Цифрового фонду користування документами НАФ, на сервери завантажено 250 справ	Шаповалова О.Л. Лойшин Д.О.	
1.15	Здійснення заходів з кібербезпеки спільно з обласною державною (військовою) адміністрацією	Організовано облдержадміністрацією навчання з працівниками Держархіву щодо кібербезпеки. Забезпечено контроль за участю працівників Держархіву в навчаннях та проходженням ними тестових завдань. 05.02.2026 направлено лист № 203/22/04/1-05/2-26 КП «ОІАЦ» щодо встановлення та налаштування антивірусного програмного забезпечення	Шаповалова О.Л.	
1.16	Організація та здійснення співпраці із закладами вищої освіти щодо навчальних, методичних, наукових та творчих контактів відповідно до підписаних угод	У рамках угоди про співпрацю з НУ «Одеська юридична академія» 27.03.2026 спеціалісти Держархіву взяли участь у семінарі «Історія розвитку юридичної освіти на Півдні України». Підготовлено проєкт та 30.01.2026 укладено угоду про співпрацю між Державним архівом Одеської області та Одеською державною академією будівництва та архітектури	Крачков С.М.	

1	2	3	4	5
1.17	Здійснення підготовки для архівного зберігання документів, що нагромадились у діяльності Державного архіву Одеської області	Забезпечено формування справ та підготовка відповідної частини опису справ постійного зберігання за 2022 рік у паперовій формі, розпочато роботу з формування та описування справ за 2023 рік	Керівники структурних підрозділів, Єрмакова А.М. – узагальнення	
2.	Забезпечення збереженості та державний облік документів Національного архівного фонду			
2.1	Проведення реставрації (ремонт), опрацювання документів на паперовій основі	Проведено реставрацію 3521 аркушу, опрацювання документів на паперовій основі 1130 справ	Виногловська С.В.	
2.2	Проведення приймання на постійне архівне зберігання документів підприємств, установ та організацій, в межах компетенції Держархіву	Прийнято документи на постійне зберігання 849 справ	Виногловська С.В.	
2.3	Видача документів з архівосховищ та їх повернення, видавання та повернення описів	3 архівосховищ видано документів - 17261 справа, повернуто - 17408 справ, видано 1222 описи та повернуто 1148 описів	Виногловська С.В.	
2.4	Складання «Відомостей про зміни у складі та обсязі фондів на 01.01.2027»	Складено «Відомості про зміни у складі та обсязі фондів на 01.01.2027» на 5 фондів	Виногловська С.В.	
2.5	Ведення карток тематичних показників фондів	Заповнені та систематизовані 12 карток на кожне найменування фонду із зазначенням посилань даних, крайніх дат документів	Виногловська С.В.	
2.6	Ведення основних облікових документів	Ведення основних облікових документів по 36 позиціям, складено опис фонду користування на 339 описових статей	Виногловська С.В.	
2.7	Здійснення оцифрування архівних інформаційних ресурсів та розміщення створених копій на серверах та на офіційному сайті Держархіву	Оцифрування архівних інформаційних ресурсів у поточному кварталі здійснювалось власними силами та за участю корпорації FamilySearch. Загалом оцифровано 902 справи на 88794 кадри	Шаповалова О.Л. Фісак В.В.	

1	2	3	4	5
		Завантажено на вебсайт Держархіву 130 метричних книг до рубрики «Метрика» розділу «Електронний архів: фонди, описи, документи»		
3.	Створення та розвиток науково-довідкового апарату, інформаційно-публікаційна та наукова робота			
3.1	Створення та удосконалення науково-довідкового апарату до фондів Державного архіву Одеської області	Створення науково-довідкового апарату до фондів Державного архіву Одеської області: 1. Проведено цільову експертизу цінності 1540 документів фонду особового походження Р-8241 «Смирнов Володимир Олександрович (1936-2021) – астроном, краєзнавець», 4874 документи за 1896-2012 роки (складання опису, формування справ, сформовано 55 справ, складено опис № 1 за 1896-2012 рр. Роботу з фондом продовжено на II квартал. 2. Проводиться робота над складанням алфавіту про смерть за 1920 рік фонду Р-8085 «Одеський обласний відділ реєстрації актів громадянського стану» поповнено на 1217 прізвищ, опрацьовано 4 реєстраційні книги. Роботу з фондом продовжено на II квартал. 3. Удосконалено та перероблено опис № 1 фонду Н-2242 «Головна реєстратура Губернаторства Трансністрії» за 1941-1944 рр. на 744 справи, роботу з фондом продовжено на II квартал; 4. Удосконалено та перероблено опис № 1 фонду У-484 «Управління Одеської державної варти» за 1912-1920 рр. на 59 справ, складено передмову, перевідну таблицю номерів справ, історичну довідку, роботу з фондом завершено. Опис схвалено ЕПК, протокол № 3 від 26.03.2026 р.;	Крачков С.М.	

1	2	3	4	5
		5. Удосконалено та перероблено опис № 1 фонду 916 «Колекція метричних книг відділу реєстрації актів цивільного стану Тарутинського районного управління юстиції Одеської області» за 1871, 1880-1926 рр. на 35 справ, складено передмову, історичну довідку, роботу з фондом завершено. Опис схвалено ЕПК, протокол № 2 від 26.02.2026 р.		
3.2	Підготовка та опублікування наукових статей	У I кварталі 2026 року було опубліковано статтю «Мовна безбар'єрність в Україні». Стаття в інформаційний збірник «Архіви Одещини» за 2026 рік № 5 (XXVII) за авторством Стойкової Галини	Відповідальні особи за напрямками роботи, Крачков С.М. - координація	
3.3	Популяризація документів Національного архівного фонду шляхом підготовки статей, теле- та радіопередач, проведення екскурсій, уроків, лекцій тощо	11.03.2026 проведено лекцію для учнів 10 класу ліцею «Іт степ скул Одеса» для створення документального відеоролика про художника Амвросія Ждаху. Підготовлено доповідь «До питання про колекції документів з історії юридичної освіти на Півдні України у фондах ДАОО» на семінар «Історія розвитку юридичної освіти на Півдні України», проведений 27.03.2026 на базі НУ «Одеська юридична академія».	Крачков С.М.	
3.4	Опрацювання архівних документів для наповнення бази даних архівно-пошукового проєкту «Український мартиролог XX століття»	Відповідно до Дорожньої карти з організації роботи з поповнення бази даних «Український мартиролог XX століття», опрацьовано 531 справу, внесено в базу інформацію про 720 репресованих осіб. Сформовано щомісячні звіти директору Держархіву та квартальний звіт до Центрального державного аудіовізуального та електронного архіву України (лист від 18.03.2026 № 455/22/07-20/2-26/500).	Крачков С.М., Мартиненко О.В., Успенська Г.Б.	

1	2	3	4	5
3.5	Робота над методичними рекомендаціями «Довідковий апарат до документів Національного архівного фонду у Державному архіві Одеської області»	Завершено роботу над методичними рекомендаціями. Схвалено НМР, протокол № 1 від 05.02.2026	Крачков С.М.	
3.6	Робота над виданнями: «Державний архів Одеської області: путівник. Фонди з історії Південної Бессарабії (1918-1940 pp.)» «Державний архів Одеської області: путівник. Фонди давніх актів. Том 2»; Державний архів Одеської області: путівник. Фонди періоду німецько-румунської окупації (1941-1944 pp.)»	Завершено роботу над довідково-інформаційним виданням «Державний архів Одеської області: путівник. Фонди з історії Південної Бессарабії (1918-1940 pp.)», схвалено НМР, протокол № 1 від 05.02.2026 Робота продовжується	Мартиненко О.В., Крачков С.М.	
3.7	Формування інформаційного збірника Державного архіву Одеської області «Архіви Одещини» № 5 (XXVII)	Здійснено наповнення інформаційного збірника за I квартал 2026 року за відповідними рубриками. Обсяг 90 сторінок	Редколегія, Крачков С.М.- координація	
3.8	Підготовка архівних матеріалів та документів до пам'ятних і ювілейних дат, організація онлайн та пересувних виставок, публікації документів: «День соборності України. Символ національного єднання»; «До Дня пам'яті жертв Голокосту»; «Історія та становлення Одещини»; «155 років від дня народження Лесі Українки (Лариси Петрівни Косач-Квітки) (1871-1913), української	Протягом кварталу підготовлено архівні матеріали та оновлено виставки: «День Соборності України. Символ національного єднання», «До Дня пам'яті жертв Голокосту», «Історія та становлення Одещини», «155 років від дня народження Лесі Українки (Лариси Петрівни Косач-Квітки) (1871-1913), української поетеси, перекладачки, громадської діячки» та «До 212-ї річниці від дня народження Тараса Григоровича Шевченка – українського	Мартиненко О.В., Крачков С.М.	

1	2	3	4	5
	поетеси, перекладачки, громадської діячки»; «До 212-ї річниці від дня народження Тараса Григоровича Шевченка – українського поета, письменника»; «До Дня Гідності і Свободи»	поета, письменника», «До Дня Героїв Небесної Сотні», «До Національного Дня молитви»		
4.	Формування Національного архівного фонду. Експертиза цінності документів Національного архівного фонду			
4.1	Попереднє опрацювання документів особового походження для передачі на державне зберігання	Не виконувалось	Успенська Г.Б.	За відсутності заяв, перенесено на 2 квартал
4.2	Попереднє опрацювання, за потреби, документів установ, підприємств, організацій області перед передачею на державне зберігання	Запиту до Держархіву на опрацювання документів установ, підприємств, організацій області для передачі на державне зберігання не надходило	Успенська Г.Б.	
4.3	Проведення експертизи, описування та приймання фотодокументів	Не проводилась	Успенська Г.Б.	Не подавались, перенесено на 3 квартал
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 1 кварталу не проводилась експертиза цінності документів, що зберігаються в архівних підрозділах підприємств, установ та організацій з метою поповнення Національного архівного фонду України документами з історії Одеської області, запиту до Держархіву щодо проведення експертизи цінності документів, що зберігаються в архівних підрозділах підприємств, установ та організацій не надходило	Успенська Г.Б.	

1	2	3	4	5
5.	Організаційно-методичне керівництво і контроль за роботою архівних підрозділів підприємств, установ, організацій області			
5.1	Надання методичної та практичної допомоги, архівним відділам районних державних (військових) адміністрацій та міських рад Одеської області, 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 35 консультацій щодо складання номенклатур справ, описів справ та інструкцій з діловодства.	Шаповалова О.Л., Успенська Г.Б., в межах повноважень	
5.2	Здійснення контролю за станом діловодства та архівної справи в архівних установах області	Проведено перевірки: Комплексні: архівного відділу Південнівської міської ради, П'ятого апеляційного адміністративного суду, Одеської державної академії будівництва та архітектури Тематична: Комунальна установа «Одеській академічний театр музичної комедії ім. М. Водяного»	Шаповалова О.Л., члени комісії	
5.3	Здійснення контролю за станом діловодства, архівної справи, упорядкування документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах, організаціях області – джерелах формування Національного архівного фонду		Успенська Г.Б., члени комісії	
5.4	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	Інформація щодо наявності відповідних документів не надходила та не виявлена	Успенська Г.Б.	

1	2	3	4	5
5.5	Координація роботи архівних відділів районних державних адміністрацій, міських рад Одеської області, контроль за виконанням ними Плану розвитку архівної справи на 2026 рік, узагальнення та аналіз результатів роботи	Проводиться щомісячне та щоквартальне узагальнення підсумків діяльності архівних відділів районних державних адміністрацій та міських рад Одеської області про стан роботи у галузі архівної справи та діловодства, а також з питань оцифровування архівної інформації	Шаповалова О.Л.	
6.2	Робота зі зверненнями громадян та запитам на інформацію			
6.1	Виконання запитів громадян за документами, які зберігаються в Держархіві, з метою забезпечення законних прав та інтересів громадян	За поточний період відділом використання було виконано 2291 запит, з них з позитивним результатом 1276. Більшу частину становили запити біографічного – 1535 характеру, з них з позитивним результатом 925 та соціально-правові запити – 418, з них з позитивним результатом 273	Мартиненко О.В.	
6.2	Організація роботи з користування документами Національного архівного фонду в Державному архіві Одеської області (робота із дослідниками)	За поточний період зареєстровано 40 нових користувачів, читальний зал відвідали 121 раз, було видано 582 одиниці зберігання	Мартиненко О.В.	
6.3	Організація віддаленого доступу до документів Національного архівного фонду Державного архіву Одеської області (опублікування на сайті електронних копій документів фонду 37 «Херсонська духовна консисторія»)	Завантажено на вебсайт Держархіву 130 метричних книг до рубрики «Метрика» розділу «Електронний архів: фонди, описи, документи»	Шаповалова О.Л. Лойшин Д.О.	
6.4	Розгляд звернень громадян і запитів про доступ до публічної інформації	За звітний період розглянуто 18 звернень громадян та 3 запити на доступ до публічної інформації. Більшість звернень стосувались діяльності Держархіву або інших установ	Заступники директора, керівники структурних підрозділів	

1	2	3	4	5
6.5	Облік звернень громадян і запитів про доступ до публічної інформації, контроль за своєчасним їх розглядом, аналіз отриманих звернень та запитів	За звітний період безпосередньо до Державного архіву Одеської області надійшло 18 звернень громадян та 3 запита на доступ до публічної інформації. Забезпечено їх облік, порушень термінів надання відповідей не встановлено	Єрмакова А.М.	
6.6	Здійснення контролю за додержанням вимог законодавства під час розгляду звернень громадян та запитів на публічну інформацію	Здійснено контроль за додержанням вимог законодавства під час розгляду звернень громадян та запитів на публічну інформацію	Стойкова Г.Г., Кваша Н.С.	
6.7	Організація роботи з оприлюднення інформації в формі відкритих даних	Підготовлено набори даних для оприлюднення їх Одеською обласною державною адміністрацією у формі відкритих даних на Єдиному державному вебпорталі відкритих даних	Шаповалова О.Л.	
6.8	Здійснення особистого прийому громадян у Державному архіві Одеської області	Відповідно до графіка та позапланово проведено 13 прийомів керівництвом Держархіву, відвідувачів 4. Прийом громадян відділом інформації та використання документів НАФ здійснюється щопонеділка, щосереди та щоп'ятниці за попереднім записом, на прийомах побувало близько 117 відвідувачів	Директор, заступник директора, заступники директора - начальники відділів, відділ інформації та використання документів НАФ	
6.9	Налагодження взаємодії з користувачами архівних вебресурсів та проведення аналізу їхніх потреб	Здійснено аналіз опитування, проведеного в 2025 році, проводиться робота щодо удосконалення функцій вебсайту та його наповнення затребуваною інформацією	Шаповалова О.Л. Мартиненко О.В.	

1	2	3	4	5
7.	Фінансово-економічне та матеріально-технічне забезпечення			
7.1	Організація та проведення профілактичних робіт всіх систем технічного забезпечення в будівлях архіву	Проводились роботи в будівлі архіву по вул. Святослава Караванського, 18, вул. Пироговська, 29.	Машкова А.Ю.	
7.2	Фінансово-економічне забезпечення Державного архіву Одеської області	Підготовлено та затверджено кошторис видатків на 2026 рік на утримання Держархіву по загальному та спеціальному фондах. На I квартал 2026 року виділено коштів у сумі 4396,7 тис. грн. У I кварталі 2026 р. отримано доходів у сумі 584,2 тис. грн. На I квартал 2026 року Держархів забезпечено в повному обсязі коштами на виплату заробітної плати працівникам архіву, на оплату комунальних послуг та енергоносіїв. Кредиторська та дебіторська заборгованість у I кварталі 2026 відсутня	Машкова А.Ю.	
7.3	Визначення потреб у матеріально-технічному забезпеченні Державного архіву Одеської області, проведення закупівель товарів, послуг та робіт	У січні 2026 року затверджено план закупівель товарів, послуг та робіт на 2026 рік. Протягом I кварталу 2026 внесено дев'ять змін до плану закупівель товарів, послуг та робіт. Укладено 17 договорів	Машкова А.Ю., Білоченко Н.Ю	.
7.4	Організація роботи охоронної та пожежної сигналізації в будівлях архіву та контроль за її станом	У I кварталі 2026 р. укладено договори з ОФ ТОВ "ВЕНБЕСТ" на 2026 рік щодо забезпечення охороною та пожежною сигналізацією приміщення Держархіву та здійснені заходи із їх захисту (за допомогою пульта централізованого спостереження. ОФ ТОВ "ВЕНБЕСТ" надані послуги з обслуговування протипожежної сигналізації в будівлі Держархіву, яка приймає на себе зобов'язання по цілодобовому спостереженню пожежної системи в будівлі	Машкова А.Ю.	

1	2	3	4	5
7.5	Підготовка Бюджетного запиту Державного архіву Одеської області на 2027-2029 роки	Підготовлено та подано до Департаменту фінансів облдержадміністрації всі пропозиції за КПКВК ДБ 7851010 «Здійснення виконавчої влади в Одеській області» у визначені терміни	Машкова А.Ю.	
7.6	Проведення заходів щодо підготовки будівель Державного архіву Одеської області до роботи в осінньо-зимовий період 2026-2027 років	План заходів виконувався у визначені терміни відповідно до наказу від 25 травня 2025 р. № 08-АГ «Про підготовку Державного архіву Одеської області до роботи в осінньо-зимовий період 2025-2026 років»	Машкова А.Ю.	
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	Спільно з відділом бухгалтерського обліку та звіту, фінансово-економічного і матеріально-технічного забезпечення організовано роботу, пов'язану з укладенням договорів, участь у їх підготовці та здійсненні заходів, спрямованих на виконання договірних зобов'язань, забезпеченні захисту майнових прав і законних інтересів Держархіву	Стойкова Г.Г.	
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, з основної діяльності та з адміністративно-господарських питань на предмет дотримання вимог чинного законодавства	Стойкова Г.Г.	
8.3	Ведення претензійно-позовної роботи у Державному архіві Одеської області	Організовано роботу та контроль щодо представлення інтересів Державного архіву у судах	Стойкова Г.Г.	
8.4	Контроль за дотриманням антикорупційного законодавства працівниками Державного архіву Одеської області	Проводились навчання та роз'яснювальна робота. Державним службовцям направлено 7 інформаційних матеріалів та 1 відео з питань дотримання антикорупційного законодавства.	Коносевиц С.Л. Стойкова Г.Г.	
1	2	3	4	5

		Забезпечено контроль за своєчасним поданням декларації осіб, уповноважених на виконання функцій держави та інформування осіб, що звільнилися протягом 2025 року		
8.5	Забезпечення належного ведення кадрового діловодства, встановленої звітно-облікової документації, підготовка державної статистичної звітності з кадрових питань.	Проведено повторну класифікацію посад державної служби, у зв'язку з внесенням змін до відповідних нормативних актів. Забезпечено належне ведення кадрового діловодства, ведення звітно-облікової документації. Підготовлено інформацію з визначення стажу роботи та встановленню надбавок за вислугу років на державній службі та за стаж роботи в архівних установах України. Вчасно підготовлено та направлено державну статистичну звітність з кадрових питань	Стойкова Г.Г.	
8.6	Забезпечення роботи з кадрами, зокрема щодо підбору кадрів, надання допомоги в підвищенні кваліфікації працівників, контролю за додержанням графіку відпусток, підготовки до проведення конкурсів на зайняття вакантних посад, наказів про прийом/звільнення/переведення, встановлення надбавок за стаж державної служби, присвоєння рангів, організації щорічного оцінювання державних службовців тощо	Оновлено інформацію про вакантні посади на сайті. Направлено інформацію в Центр зайнятості про вакантні посади. Проведено співбесіди та направлено до відповідних структурних підрозділів 9 претендентів для заповнення вакантних посад. Надано методичну допомогу при складанні індивідуальних програм підвищення рівня професійної компетентності, надано допомогу в підвищенні кваліфікації працівників, здійснено контроль за додержанням графіку відпусток. Виконувалась робота з особовими справами працівників. Підготовлено відповідні накази з кадрових питань, у тому числі щодо встановлення надбавок за стаж державної служби, присвоєння рангів тощо. Здійснено контроль за підготовкою табелів обліку робочого часу працівників	Стойкова Г.Г.	

<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
8.7	Ведення обліку військовозобов'язаних, призовників та резервістів, організація заходів з мобілізаційної підготовки та бронювання, за потреби, працівників	Підведено підсумки роботи за минулий рік та затверджено заходи на наступний рік. Оновлено списки призовників, військовозобов'язаних та резервістів.	Стойкова Г.Г.	

Директор Державного архіву
Одеської області

Петро ЛУК'ЯНЧУК