

ЗВІТ ПРО ВИКОНАННЯ ПЛАНУ РОБОТИ
Державного архіву Одеської області
на IV 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 5 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	Лук'янчук П.Х., Єрмакова А.М., керівники структурних підрозділів	
1.2.	Проведення засідань Науково-методичної ради Державного архіву Одеської області	Засідання Науково-методичної ради проведено 03.12.2025. Розглянуто питання: про виконання плану науково-методичної роботи Державного архіву Одеської області у 2025 році та схвалення плану науково-методичної роботи; про виконання плану навчальних семінарів Державного архіву Одеської області у 2025 році з надання методичної допомоги архівним відділам райдержадміністрацій, міських рад, територіальних громад та діловодним службам підприємств, установ і організацій Одеської області та схвалення плану навчальних семінарів Державного архіву Одеської області на 2026 рік; конання плану виставкової діяльності того архіву Одеської області у 2025 році	Голова Науково-методичної ради	



СЕД АСКОД Державний архів Одеської області
ДОКУМЕНТ № 3/22/01-24-26 від 12.01.2026
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
		та схвалення плану виставкової діяльності Державного архіву Одеської області на 2026 рік; про рекомендацію до друку видання «Державний архів Одеської області: путівник. Фонди особового походження: нових актів. Вип. 2»; про виконання плану роботи Науково-методичної ради Державного архіву Одеської області у 2025 році та схвалення плану роботи Науково-методичної ради Державного архіву Одеської області на 2026 рік. Державного архіву Одеської області на 2026 рік 3 розглянутих питань були прийняті відповідні рішення.		
1.3.	Проведення засідань експертно-перевірної комісії Державного архіву Одеської області	Проведено заплановані засідання: 30.10.2025; 27.11.2025. Розглянуто документи 176 підприємств, установ, організацій, у т.ч. 17 номенклатур справ на 8038 позицій, 138 описів справ постійного зберігання, 88 описів з кадрових питань, 18 інструкції з діловодства, 8 положень про експертну комісію, 1 положення про архів, 48 актів про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду	Голова та заступник голови Експертно-перевірної комісії	
1.4	Проведення засідання колегії Державного архіву Одеської області	Проведено два засідання колегії 30.10.2025, 24.12.2025 На засіданнях розглянуті питання організації архівної справи в області, додержання вимог Закону України «Про Національний архівний фонд та архівні установи», виконання Стратегії захисту документальної спадщини, рішень колегії, плану роботи Держархіву на 2025 рік, схвалено проекти планів роботи Держархіву та засідань колегії на 2026 рік	Голова, секретар колегії	

1	2	3	4	5
1.5.	Підготовка пропозицій щодо: - планів роботи Державного архіву Одеської області на 2026 рік, I квартал 2026 року, на місяць - подання відповідних пропозицій до планів облдержадміністрації (на квартал, місяць, тиждень)	План роботи Держархіву на I квартал 2026 року затверджено заступником голови облдержадміністрації 30.12.2025, 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 I квартал 2026 р. – 29.12.2025 № 83/22/01-22-25	Керівники структурних підрозділів, відділ організаційного забезпечення та діловодства – узагальнення	
1.6.	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 Держархіву за III квартал 2025 р. узагальнено та надано на розгляд директору 09.10.2025 № 66/22/01-22-25, про виконання плану роботи ОДА подано 08.10.2025 № 1278/22/01-24/2-25/617/A-2025 Звіти за місяць надавались керівниками підрозділів, як по підрозділу в цілому, так і по кожному працівнику	Керівники структурних підрозділів, відділ організаційного забезпечення та діловодства - узагальнення	
1.7.	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	
1.8.	Забезпечення виконання показників роботи відповідно до Плану розвитку архівної справи по Державному архіву Одеської області на 2025 рік	Керівниками структурних підрозділів та заступниками директора постійно забезпечувався контроль за виконанням планових показників роботи. Питання стану виконання планів по окремим напрямкам розглядались на апаратних нарадах Держархіву та на засіданні колегії	Заступники директора, керівники структурних підрозділів, згідно з компетенцією	
1.9.	Складання звіту про виконання Плану розвитку архівної справи по Державному архіву Одеської області на 2025 рік, за встановленими Державною архівною службою формами	Проведено узагальнення звітної інформації архівних відділів райдержадміністрацій та міських рад, заповнено google-таблиці надані Укрддержархівом. Звіт подано листами від 03.01.2026 № 21, 22/22/01-19/2-26/1483	Директор, заступники директора, керівники структурних підрозділів, згідно з компетенцією	

1	2	3	4	5
	Підготовка Плану розвитку архівної справи по Державному архіву Одеської області на 2026 рік, за встановленими Державною архівною службою формами	Підготовлено проєкт Плану розвитку на 2026 рік, затверджено та подано Укрдержархіву листом від 03.01.2026 № 20/22/01-19/2-26/1483	Директор, заступники директора, керівники структурних підрозділів, згідно з компетенцією	
1.10	Проведення навчального семінару з надання методичної допомоги архівним відділам райдержадміністрацій, міських рад, територіальних громад з питань організації архівної справи та діловодства на тему: «Формування справ та проведення експертизи цінності документів та актів про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду»	Проведено навчання, у якому взяли участь 104 особи	Успенська Г. Б.	
1.11	Організація роботи з корпорацією Family Search International (США) щодо оцифрування архівної інформації, що містить відомості генеалогічного та історичного характеру	На виконання договору між Держархівом та Family Search International (США) видано з архівосховищ 344 справи що мають 63221 аркуш. Оцифровано 344 од. зб. та 63221 кадр. 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 та блокуванням облікових записів Здійснення заходів з кібербезпеки, спільно з обласною державною (військовою) адміністрацією	Постійно направляються листи до КП «Обласний інформаційно-аналітичний центр» щодо питань, пов'язаних зі змінами в електронній пошті чи системі електронного документообігу АСКОД. Направлено 7 листів	Шаповалова О.Л.	

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. Опубліковано 27 новин, оновлено 1 онлайн виставку та опубліковано 2 нових виставки. Розміщені інформаційні матеріали Інституту національної пам'яті до пам'ятних та визначних дат.	Сектор інформатизації та оцифрування документів	
1.13.	Забезпечення технічної підтримки та технічного супроводу нарад, засідань колегії, Науково-методичної ради, експертно-перевірної комісії, зустрічей, онлайн нарад на базі відповідних інтернет-платформ (Cisco, WebEx, Zoom, Skype тощо)	Організовано засідання науково-методичної ради та колегії Державного архіву Одеської області з використанням інтернет-платформи Zoom	Шаповалова О.Л. Лойшин Д. О. Сугак В.В.	
1.14	Здійснення підготовки для архівного зберігання документів, що нагромадились у діяльності Державного архіву Одеської області	На постійне зберігання прийняті документи до фонду 8302 «Колекція «Російсько-українська війна в документах і спогадах сучасників» за актом № 71 від 23.10.2025 за описом справ постійного зберігання 28 од. зб. за 2014-2025 роки.	Керівники структурних підрозділів Відділ організаційного забезпечення та діловодства	
		Забезпечено формування справ та підготовка відповідної частини опису справ постійного зберігання за 2022 рік в паперовій та електронній формі, почата робота по формуванню справ за 2023 р. – в паперовій та електронній формі		
1.15.	Забезпечення контролю за дотриманням правил торгівлі архівними документами	Інформація про виявлені факти торгівлі архівними документами не надходила	Директор, відділ формування НАФ та діловодства	
1.16.	Супроводження та адміністрування серверів Державного архіву Одеської області	Поповнено Цифровий фонд користування документами НАФ на 1700 справ	Шаповалова О. Л.	

1	2	3	4	5
1.17.	Надання пропозицій обласній державній адміністрації, районним державним адміністраціям, органам місцевого самоврядування області щодо створення архівних підрозділів, трудових архівів, розширення мережі архівних установ області	Попередньо розглядалась можливість створення окремого відділу в м. Ізмаїл. Питання залишається на опрацюванні	Директор, заступник директора, керівники структурних підрозділів (в межах компетенції)	
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)	Відсутня потреба у розробці нових програм
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	Проведено роз'яснювальну роботу з керівниками структурних підрозділів та спеціалістами відділу організаційного забезпечення та діловодства. Поршень вимог законодавства та витоку даних не зафіксовано	Єрмакова А.М. 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 1359 аркушів, опрацювання документів на паперовій основі 477 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 28 справ.		
2.3.	Видача документів з архівосховищ та їх повернення, видавання та повернення описів	Видано документів - 7455 справ, повернуто - 7270 справ, видано 457 описи та повернуто - 455 описи		

1	2	3	4	5
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 11 фондів		
2.5	Ведення карток тематичних показників фондів	Заповнено та систематизовано 22 картки на кожне найменування фонду із зазначенням посилань даних, крайніх дат документів		
2.6.	Ведення основних облікових документів	Велися основні облікові документи на 125 позицій, складено опис фонду користування на 306 описових статей		
3.	Створення та розвиток науково-довідкового апарату, інформаційно-публікаційна та наукова робота			
3.1.	Удосконалення науково-довідкового апарату до фондів Державного архіву Одеської області: особовий фонд Р-7951 «Добролюбські – діячі української науки»	Робота не проводилась	Відділ НДА, публікації та зовнішніх зв'язків, відділ формування НАФ та діловодства, відділ інформації та використання документів	Роботу над НДА фонду завершено до 30.10.2025
3.2.	Каталогізація документів (справ) в електронній формі (поповнення іменної електронної бази даних): опрацювання документів фонду Р-8065 «Архів управління Служби безпеки України в Одеській області»	Внесено в базу інформацію про 1155 осіб		
3.3.	Складання іменної бази даних (алфавіт) книг реєстрації актів цивільного стану (народження) за 1946 рік фонду Р-8085 «Одеський обласний відділ реєстрації актів громадянського стану»	Опрацьовано Алфавіт до книг реєстрації актів цивільного стану про народження м. Одеса за 1946 рік (Ф. Р-8085 «Відділ державної реєстрації актів цивільного стану в Одеській області Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)» (1496 актових записів). Додатково опрацьовано Алфавіт до книг реєстрації актів цивільного стану про смерть за 1920 рік (Ф. Р-8085 «Відділ державної реєстрації актів цивільного стану в Одеській області	Відділ НДА, публікації та зовнішніх зв'язків	

1	2	3	4	5
		Управління державної реєстрації Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса)» (985 актових записів)		
3.4.	Систематизація та узагальнення відомостей по опрацьованим фрондам, підготовка до друку довідника «Державний архів Одеської області: путівник. Фонди особового походження: нових актів. Випуск 2»	Завершено роботу над довідково-інформаційним виданням «Державний архів Одеської області: путівник. Фонди особового походження: нових актів. Вип. 2», що входить до галузевої програми «Архівні зібрання України», серія «Путівники». У виданні подано інформацію про склад і зміст особових фондів нових актів (періоду після 1917 року) Державного архіву Одеської області. Описано одноосібні, сімейні, родинні, об'єднані та колекції фондів особового походження, які прийнято на державне зберігання. Загальна кількість описаних фондів 91. Анотації на документи фонду укладені відповідно до чіткої структури тексту.	Відділ НДА, публікації та зовнішніх зв'язків	
3.5.	Підготовка та опублікування наукових статей	Протягом кварталу наукові статті не публікувались.	Крачков С.М. - координація	План з опублікування наукових статей виконано в III кв.
3.6.	Популяризація документів Національного архівного фонду шляхом підготовки статей, доповідей, теле- та радіопередач, проведення екскурсій, уроків, лекцій тощо	16 жовтня 2025 року надано ознайомчі консультації студентам ф-ту історії та філософії ОНУ імені І. І. Мечникова в рамках курсу «Архівознавство» про основні напрямки діяльності архівної установи, особливості діяльності архіву під час військового стану; 22-24 жовтня 2025 року участь у тренінгу «Збереження та реставрація паперових колекцій» в рамках проєкту «Збереження єврейської документальної спадщини України: вшанування колективної пам'яті, розширення знань і доступу до архівів, а також сприяння міжкультурному	Відділ науково-довідкового апарату, публікації та зовнішніх зв'язків, відділ інформації та використання документів НАФ	

1	2	3	4	5
		діалогу» (м. Київ); 28 листопада 2025 року участь у професійний нетворкінгу «Безбар'єрний нотаріат: рівний доступ для кожного. Актуальні питання нотаріату в умовах війни», виступ із доповіддю; 10 грудня 2025 року участь у презентації збірки документів «Україна і Центральні держави у 1918 році: співпраця та протистояння в регіоні Північно-Західного Причорномор'я»		
3.7.	Опрацювання архівних документів для наповнення Всеукраїнської бази даних «Український мартиролог ХХ століття»	Відповідно до Дорожньої карти з організації роботи з поповнення бази даних «Український мартиролог ХХ століття», опрацьовано 733 справи, внесено в базу інформацію про 1155 особи, які зазнали політичних репресій.	Відповідальні працівники згідно з наказом від 23 липня 2025 р. № 18	
3.8.	Проведення науково-технічне опрацювання документів особового походження фонду Р-8305 «Авербух Леонід Григорович (1930-2022) – заслужений лікар України»	Опрацьовано Р-8305 «Авербух Леонід Григорович (1930-2022) – заслужений лікар України, кандидат медичних наук, фтизіатр вищої категорії, літератор, член Національної спілки журналістів України, почесний член Всесвітнього клубу одеситів», опис №1 за 1900-2020 роки на 71 справу. Додатково опрацьовано Р-8241 «Смирнов Володимир Олександрович (1936-2021) – астроном, краєзнавець», опис № 1 за 1896-2012 роки на 22 справи	Відділ НДА, публікації та зовнішніх зв'язків	
3.9.	Робота над виданням «Державний архів Одеської області: путівник. Фонди давніх актів. Том 2»	Продовжується описування фондів, робота з редагування тексту, складання історичних довідок до фондів, уточнення хронологічних меж фондів	Відділ інформації та використання документів НАФ	

1	2	3	4	5
3.10.	Виявлення, відбір архівних матеріалів та документів до пам'ятних і ювілейних дат, організація онлайн та пересувних виставок, публікації документів, зокрема: - «До дня захисників і захисниць України»; - «До дня пам'яті жертв Голодомору»; - «До Дня Гідності та Свободи»	Підготовлено виставки: «До Дня захисників і захисниць України»; «До Дня Гідності та Свободи», «День пам'яті жертв Голодоморів» Презентація трьох онлайн виставок «До дня захисників та захисниць України», «Тримаємось! Працюємо! Єднаємось!» та «На захист демократичних цінностей: До Дня Гідності та Свобода».	Відділ інформації та використання документів НАФ, відділ науково-довідкового апарату, публікації та зовнішніх зв'язків	
3.11.	Формування інформаційного збірника Державного архіву Одеської області «Архіви Одещини» № 4 (XXVI)	Опрацьовано інформаційні статті за 2025 рік, структуровано текст. Обсяг 6 друкованих аркушів	Редколегія, визначена наказом Держархіву, Крачков С.М. – координація, узагальнення	
3.12.	Підготовча робота над методичними рекомендаціями «Довідковий апарат до документів Національного фонду у державному архіві Одеської області»	Проведено роботу з формування структури, підбору матеріалів	Відділ науково-довідкового апарату, публікації та зовнішніх зв'язків	
3.13	Забезпечення віддаленого доступу до архівних документів, шляхом оприлюднення на вебсайті Держархіву електронних копій метричних книг фонду 37 опис 3 «Херсонська духовна консисторія»	Оцифровано та завантажено на вебсайт 116 метричних книг до рубрики «Метрика» розділу «Електронний архів: фонди, описи, документи».	Сектор інформатизації та оцифрування	
3.14.	Створення цифрових копій алфавітних покажчиків до метричних книг фонду 898 «Колекція метричних книг відділу реєстрації актів цивільного стану Балтського районного управління юстиції Одеської області	Створено цифровий фонд користування на 148 алфавіти фонду 898 «Колекція метричних книг відділу реєстрації актів цивільного стану Балтського районного управління юстиції Одеської області», фонду 896 «Колекція метричних книг відділу реєстрації актів цивільного стану Ананьївського районного	Сектор інформатизації та оцифрування документів	

1	2	3	4	5
		управління юстиції Одеської області» та фонду 8085 «Обласний відділ запису актів цивільного стану, м. Одеса»		
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 опрацьовано документи по колекції «Російсько-українська війна в документах і спогадах сучасників». Опрацьовано 28 справ та 174 документа	Відділ формування НАФ та діловодства	
4.2.	Попереднє опрацювання, за потреби, документів установ, підприємств, організацій області для передачі на державне зберігання	Запиту до Держархіву на опрацювання документів установ, підприємств, організацій області для передачі на державне зберігання не надходило		
4.3.	Проведення експертизи, описування та приймання фотодокументів	Роботи з проведення експертизи, описування та приймання фотодокументів в IV кварталі 2025 року не проводились.		Річний план по проведенню експертизи цінності та прийманню фотодокументів виконано в III кварталі 2025 р.
1	2	3	4	5
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	Запитів до Держархіву щодо проведення експертизи цінності документів, що зберігаються в архівних підрозділах підприємств, установ та організацій не надходило	Відділ формування НАФ та діловодства	

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 підрозділам і службам організації діловодства у підготовці положень про експертні комісії, інструкцій з діловодства, номенклатур, положень про архівні підрозділи тощо, а також забезпечення контролю у цій сфері	Методична допомога надавалась протягом кварталу постійно, при зверненнях	Відділ формування НАФ та діловодства, відділ організації, координації архівної справи, інформатизації та оцифрування документів	
5.2.	Взаємодія з архівними відділами райдержадміністрації та міських рад області з питань організації роботи у сфері архівної справи та діловодства	Щоденно проводяться консультації архівних відділів, постійно надається методична та практична допомога архівним відділам області, за вказаний період надано 43 консультацій щодо складання номенклатур справ та інструкцій з діловодства	Відділу організації, координації архівної справи, інформатизації та оцифрування документів, відділ формування НАФ та діловодства	
5.3.	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: 16.10.2025 Одеський Національний університет імені І.І. Мечникова 28.11.2025 Департамент освіти і науки Одеської обласної державної адміністрації Проведені <u>тематичні перевірки</u> : 16.10.2025 Одеська митниця Держмитслужби 21.10.2025 Державний університет інтелектуальних технологій та зв'язку Тематична перевірка Товариства з обмеженою відповідальністю «Одеська облспоживспілка» перенесена у зв'язку з листом Товариства з обмеженою відповідальністю «Одеська облспоживспілка» від 09.10.2025 р. № 161	Комісії та робочі групи, визначені окремими наказами Держархіву	

1.	2.	3.	4.	5.
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	Осіпенко С.І., Успенська Г.Б., Виногловська С.В., Шаповалова О.Л.	
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 2716 запитів. Серед яких більшу частину становили запити біографічного – 2399 та соціально-правового – 690. Випадків надання неоднозначних, необґрунтованих або неповних відповідей за запитами громадян 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 поточний період зареєстровано 74 нових користувачів, читальний зал відвідали 279 раз, було видано 2506 одиниці зберігання	Зарицька М.Г. Деречіна В.П.	

1	2	3	4	5
6.3.	Організація віддаленого доступу до документів Національного архівного фонду Державного архіву Одеської області	Протягом кварталу забезпечено опублікування архівних документів цифрового фонду користування на сайті Держархіву, здійснювалась підтримка сайту. Підготовлено лист до облдержадміністрації щодо придбання ліцензії для забезпечення взаємодії з Міжархівним пошуковим порталом, на виконання Стратегії захисту документальної спадщини	Шаповалова О.Л.	
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	Надійшло 7 запитів на публічну інформацію безпосередньо до Держархіву; 8 звернень громадян безпосередньо до Держархіву Всі розглянуті вчасно, запитувачам надано інформацію та/або роз'яснення	Керівники структурних підрозділів, в межах компетенції	
6.5.	Налагодження взаємодії з користувачами архівних вебресурсів та проведення аналізу їхніх потреб	Проведено моніторинг інформаційного наповнення офіційного вебсайту у вигляді заповнення онлайн Google форми: «Опитувальник для визначення зручності користування веб-ресурсами Держархіву та їх наповнення»	Шаповалова О. Л.	
6.6.	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. Порухень термінів надання відповідей не встановлено.	Відділ організаційного забезпечення та діловодства	
6.7.	Організація роботи з питань доступу до публічної інформації	У зв'язку з внесенням змін до ПКМУ від 21 жовтня 2015 року № 835 та від 30 листопада 2016 р. № 867 внесено зміни до наказу Держархіву від 29 серпня 2025 року № 59 «Про організацію забезпечення доступу до публічної інформації в Державному архіві Одеської області». Проводилась робота по створенню	Єрмакова А.М. Шаповалова О.Л.	

1	2	3	4	5
		системи обліку публічної інформації, отриманню доступу та наповненню інформацією в формі відкритих даних на єдиному державному вебпорталі відкритих даних		
6.8.	Здійснення особистого прийому громадян у Державному архіві Одеської області	Протягом VI кварталу проводився прийом директором, заступником директора, заступниками директора – начальниками відділів за затвердженим графіком(проведено 9 прийомів, 2 відвідувача). Також прийом проводився працівниками відділу інформації та використання документів НАФ щопонеділка, щосередини та щоп'ятниці	Директор, заступники 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 IV 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 14-ть змін до кошторису видатків на 2025 рік на утримання Держархіву по загальному та спеціальному фондах. На IV квартал 2025 року виділено коштів у сумі 4734,5 тис. грн., що більше на 42% ніж за аналогічний період 2024 року. У IV кварталі 2025 р. отримано доходів у сумі 644,3 тис. грн., що менше на 42% ніж за аналогічний період 2024 року. На IV квартал 2025 року Держархів забезпечено в повному обсязі коштами на виплату заробітної	Відділ бухгалтерського обліку та звітності, фінансово-економічного і матеріально-технічного забезпечення	

1	2	3	4	5
		плати працівникам архіву, на оплату комунальних послуг та енергоносіїв. Кредиторська заборгованість та дебіторська заборгованість на звітну дату відсутня		
7.3.	Визначення потреб у матеріально-технічному забезпеченні Державного архіву Одеської області, проведення закупівель товарів, послуг та робіт	Протягом звітного періоду відділом підготовлено та опрацьовано – 23 договору на закупівлю товарів, робіт та послуг для забезпечення безперервної роботи Держархіву. Всі договори підготовлені якісно та згідно заявок начальників відділів та опубліковані на сайті прозого у терміни відповідно до законодавства України. У IV кварталі 2025 року проведена оплата за укладеними договорами на 100% за водопостачання, електроенергію для забезпечення безперебійної роботи Державного архіву Одеської області. Держархів забезпечено у IV кварталі 2025 році в повному обсязі послугами зв'язку, послугами Інтернет, охоронними послугами, обслуговування пожежної сигналізації, обслуговування ліфту, спец'в'язку, по заправці картриджів, з вивезу сміття. Видатки проведені в межах бюджетних асигнувань в повному обсязі, кредиторської та дебіторської заборгованості немає. Протягом IV кварталу 2025 року проводилась робота щодо організації підготовки та подані всіх необхідних документів до Департаменту культури, національностей, релігій та охорони об'єктів культурної спадщини Одеської обласної державної адміністрації для закупівлі	Відділ бухгалтерського обліку та звітності, фінансово-економічного і матеріально-технічного забезпечення, уповноваження особа з публічних закупівель	

1	2	3	4	5
		і та здійснення оплати для Держархіву товарів та послуг на суму 330,0 тис. грн. відповідно до обласної комплексної програми «Культура Одещини – 2025-2027 роки», затвердженої розпорядженням Одеської обласної державної (військової) адміністрації від 25 грудня 2024 року № 1276/А-2024, за розділом IX «Розвиток та популяризація архівної справи «Архів – захист історичної пам'яті Одещини» для створення належних умов для забезпечення збереження архівних документів. Всі матеріали оплачені та отримані відповідно до Програми		
7.4.	Організація та проведення контролю за роботою охоронної та пожежної сигналізації в будівлях архіву	У IV кварталі 2025 р. забезпечено в повному обсязі охороною приміщення Держархіву та здійснені заходи із їх захисту (за допомогою пульта централізованого спостереження. У IV кварталі 2025 р. встановлені нові акумулятори на охоронну сигналізацію у двох будівлях Держархіву. У IV кварталі 2025 року 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. У IV кварталі 2025 року за відповідне спостереження та обслуговування складені акти. Контроль здійснюється постійно. Оплата у IV кварталі 2025 р. проведена в повному обсязі. Кредиторської заборгованості немає	Відділ бухгалтерського обліку та звітності, фінансово-економічного і матеріально-технічного забезпечення	

1	2	3	4	5
7.5.	Уточнення бюджетних пропозицій Державного архіву Одеської області на 2026-2028 роки	Підготовлено та подано до Департаменту фінансів облдержадміністрації всі уточнення до Бюджетної декларації на 2026-2028 роки за КПКВК ДБ 7851010 «Здійснення виконавчої влади в Одеській області» у визначені терміни.	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 виконано повністю у визначені терміни відповідно до наказу від 27.05.2024 № 08-АГ «Про підготовку Державного архіву Одеської області до роботи в осінньо-зимовий період 2025-2026 років».		
7.7	Проведення річної інвентаризації Державного архіву Одеської області	Інвентаризацію активів і зобов'язань Державного архіву Одеської області станом на 01.12.2025	Комісія, визначена наказом	
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	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	Сектор управління персоналом та правового забезпечення	
	майнових прав і законних інтересів Держархіву	виконання договірних зобов'язань, забезпеченні захисту майнових прав і законних інтересів Держархіву		
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	Було здійснено 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	Сектор управління персоналом та правового забезпечення	

1	2	3	4	5
8.3.	Ведення претензійно-позовної роботи у Державному архіві Одеської області	Проведено претензійно-позовну роботу у Державному архіві Одеської області	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	Коносевич С.Л. Скальська З.О. Стойкова Г.Г.	
8.5.	Забезпечення належного ведення кадрового діловодства, встановленої звітно-облікової документації, підготовка державної статистичної звітності з кадрових питань	Забезпечено належне ведення кадрового діловодства, 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 додержанням 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, контролю за додержанням графіку відпусток, встановлення надбавок за стаж державної служби, присвоєння рангів тощо	Сектор управління персоналом та правового забезпечення	

Начальник відділу організаційного
забезпечення та діловодства

Алла ЄРМАКОВА