

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор Центрального державного
електронного архіву України
_____ О. М. Ус
31 грудня 2014 року

ПЛАН-ЗВІТ
організаційної роботи
Центрального державного електронного архіву України
на 2015 рік

№ п/п	Назва заходів	Термін виконання	Виконавці	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
1. Організаційні заходи				
1.1	Організація роботи колегіальних та дорадчих органів архіву	Постійно	Ус О. М. Ковтанюк Ю. С.	
1.2	Організація роботи Конкурсної комісії архіву	Постійно	Ковтанюк Ю. С.	
1.3	Складання перспективних, поточних планів роботи архіву, звітів	Постійно	Ковтанюк Ю. С.	
1.4	Організація роботи по цивільній обороні (цивільному захисту)	Постійно	Ковтанюк Ю. С.	
1.5	Організація роботи по пожежній безпеці та охороні праці	Постійно	Ковтанюк Ю. С.	
1.6	Організація ведення діловодства в архіві	Постійно	Романчук Н. В.	
1.7	Контроль за дотриманням правил внутрішнього трудового розпорядку, трудової дисципліни	Постійно	Ковтанюк Ю. С. Романчук Н. В.	
1.8	Організація роботи зі зверненнями громадян та запитами:			
1.8.1	підготовки відповідей з рекомендаціями про місцезнаходження документів	Упродовж року	Карапозюк А. Л.	

1	2	3	4	5
1.8.2	підготовки відповідей про відсутність документів у ЦДЕА України	Упродовж року	Карапозюк А. Л.	
1.8.3	введення журналу реєстрації звернень громадян та журналу реєстрації запитів, які надходять на електронну пошту	Упродовж року	Карапозюк А. Л.	
1.9	Комплектування ЦДЕА України профільними документами:			
1.9.1	за результатами ініціативного документування архіву:			
1.9.1.1	виявлення веб-ресурсів по темі ініціативного документування	Упродовж року	Кручініна Т. Г. Чернятинська Ю. Г.	
1.9.1.2	проведення попередньої експертизи цінності веб-сайтів	Упродовж року	Кручініна Т. Г. Чернятинська Ю. Г.	
1.9.1.3	виявлення та встановлення зв'язків із правовласниками веб-сайтів	Упродовж року	Кручініна Т. Г. Чернятинська Ю. Г.	
1.9.1.4	укладення договорів архівного зберігання веб-сайтів	Упродовж року	Кручініна Т. Г. Чернятинська Ю. Г.	
1.9.1.5	укладення попередніх списків веб-сайтів, які бажано взяти на постійне зберігання за результатами ініціативного документування:	Упродовж року	Кручініна Т. Г.	
1.9.1.6	виявлення відомостей та складення історичних довідок (доповнень):	Упродовж року	Кручініна Т. Г. Чернятинська Ю. Г.	
1.9.1.7	створення локальних копій веб-сайтів	Упродовж року	Купрунець Т. Я. Фіткулін О. Т.	
1.9.1.8	технічна перевірка локальних копій веб-сайтів	Упродовж року	Купрунець Т. Я. Фіткулін О. Т.	
1.9.1.9	складання протоколів технічної перевірки локальних копій вебсайту	Упродовж року	Купрунець Т. Я. Фіткулін О. Т.	
1.9.1.10	вилучення для знищення локальних копій веб-сайтів не внесених до колекції	Упродовж року	Купрунець Т. Я. Фіткулін О. Т.	
1.9.1.11	складання актів про вилучення для знищення копій веб-сайтів не внесених до колекції	Упродовж року	Купрунець Т. Я. Фіткулін О. Т.	

1	2	3	4	5
1.9.1.12	ведення реєстраційно-контрольних карток веб-сайтів	Упродовж року	Купрунець Т. Я. Фіткулін О. Т.	
1.9.1.13	технічна перевірка документів особового походження в електронній формі	Упродовж року	Купрунець Т. Я. Фіткулін О. Т.	
1.9.1.14	складання протоколів технічної перевірки документів особового походження в електронній формі	Упродовж року	Купрунець Т. Я. Фіткулін О. Т.	
1.9.1.15	проведення експертизи цінності у процесі комплектування архівної колекції	Упродовж року	Кручініна Т. Г. Чернятинська Ю. Г.	
1.9.1.16	складення експертних висновків	Упродовж року	Кручініна Т. Г. Чернятинська Ю. Г.	
1.9.1.17	укладання списку веб-сайтів, прийнятих на державне зберігання за результатами ініціативного документування	Упродовж року	Кручініна Т. Г.	
1.9.1.18	ведення реєстраційно-контрольних карток веб-сайтів	Упродовж року	Чернятинська Ю. Г.	
1.9.1.19	ведення карток обліку роботи з юридичними та фізичними особами (ЕІР)	Упродовж року	Чернятинська Ю. Г.	
1.9.1.20	ведення реєстру карток обліку роботи з юридичними та фізичними особами (ЕІР)	Упродовж року	Чернятинська Ю. Г.	
1.9.2	особового походження в електронній формі:			
1.9.2.1	вивчення наявних відомостей про фондоутворювача	Упродовж року	Кручініна Т. Г. Чернятинська Ю. Г.	
1.9.2.2	ведення безпосередніх переговорів з власниками документів особового походження	Упродовж року	Кручініна Т. Г. Чернятинська Ю. Г.	
1.9.2.3	складання висновків на документи особового походження	Упродовж року	Чернятинська Ю. Г.	
1.9.2.4	проведення первинного розбирання невпорядкованих документів	Упродовж року	Кручініна Т. Г. Чернятинська Ю. Г.	

1	2	3	4	5
1.9.2.5	складання опису первинного розбирання документів	Упродовж року	Кручініна Т. Г. Чернятинська Ю. Г.	
1.9.2.6	складання акту приймання-передавання документів на постійне зберігання	Упродовж року	Кручініна Т. Г.	
1.9.2.7	наукове описування документів	Упродовж року	Кручініна Т. Г. Чернятинська Ю. Г.	
1.9.2.8	складання акту про результати експертизи цінності документів	Упродовж року	Кручініна Т. Г. Чернятинська Ю. Г.	
1.9.2.9	визначення ідентифікаційних, контекстних та технічних характеристик одиниць зберігання	Упродовж року	Кручініна Т. Г. Чернятинська Ю. Г.	
1.9.2.10	складання описових статей	Упродовж року	Кручініна Т. Г. Чернятинська Ю. Г.	
1.9.2.11	укладання опису документів, що підлягають постійному зберіганню	Упродовж року	Кручініна Т. Г. Чернятинська Ю. Г.	
1.9.2.12	складання довідкового апарату до опису документів, що підлягають постійному зберіганню	Упродовж року	Чернятинська Ю. Г.	
1.10	Здійснення обліку та описування профільних документів:			
1.10.1	організація обліку та описування профільних документів:			
1.10.1.1	ведення книги обліку архівних копій веб-сайтів	Упродовж року	Стеценко А. О.	
1.10.1.2	ведення книги обліку надходжень документів на постійне зберігання	Упродовж року	Стеценко А. О.	
1.10.1.3	ведення книги обліку надходжень страхового фонду	Упродовж року	Стеценко А. О.	
1.10.1.4	заповнення реєстраційно-контрольних карток веб-сайта	Упродовж року	Стеценко А. О.	
1.10.1.5	ведення реєстру реєстраційно-контрольних карток веб-сайта	Упродовж року	Волкогон О. О.	
1.10.1.6	ведення реєстру описів	Упродовж року	Стеценко А. О.	

1	2	3	4	5
1.10.1.7	ведення списку фондів	Упродовж року	Стеценко А. О.	
1.10.1.8	написання передмов до описів	Упродовж року	Стеценко А. О.	
1.10.1.9	складання описів електронних інформаційних ресурсів, що підлягають постійному зберіганню	Упродовж року	Стеценко А. О.	
1.10.1.10	оформлення описів електронних інформаційних ресурсів, що підлягають постійному зберіганню	Упродовж року	Волкогон О. О.	
1.10.1.11	написання описів архівних колекцій	Упродовж року	Стеценко А. О.	
1.10.1.12	ведення та оптимізація облікової бази даних	Упродовж року	Стеценко А. О., Волкогон О. О.	
1.10.2	формування справ фондів:			
1.10.2.1	систематизація аркушів у справі	Упродовж року	Волкогон О. О.	
1.10.2.2	складання внутрішніх описів справ	Упродовж року	Волкогон О. О.	
1.10.2.3	прономерування аркушів у справі	Упродовж року	Волкогон О. О.	
1.10.2.4	складання засвідчувальних написів до справ	Упродовж року	Волкогон О. О.	
1.10.2.5	оформлення обкладинки	Упродовж року	Волкогон О. О.	
1.11	Забезпечення збереженості документів:			
1.11.1	забезпечення зберігання усіх документів та інформації на серверах локальної мережі	Упродовж року	Купрунець Т. Я. Фіткулін О. Т.	
1.11.2	перевіряння наявності та стану електронних інформаційних ресурсів	III квартал	Волкогон О. О.	
1.11.3	оформлення підсумків перевіряння наявності та стану електронних інформаційних ресурсів	III квартал	Волкогон О. О.	

1	2	3	4	5
1.11.4	перевіряння наявності та стану страхових копій електронних інформаційних ресурсів	III квартал	Волкогон О. О.	
1.11.5	оформлення підсумків перевіряння наявності та стану страхових копій електронних інформаційних ресурсів	III квартал	Волкогон О. О.	
1.11.6	складання актів про створення страхових копій електронних інформаційних ресурсів	Упродовж року	Волкогон О. О.	
1.11.7	«Програма здійснення контролю за наявністю, станом і рухом документів НАФ на 2009–2019 роки»	Упродовж року	Волкогон О. О.	
1.12	Створення електронного каталогу ЦДЕА України до документів особового походження в електронній формі:			
1.12.1	підготовка доповнення складу метаданих уніфікованого інформаційного об'єкта, що автоматично додаються до інформаційної автоматизованої системи ЦДЕА України, метаданими документів особового походження в електронній формі;	Січень-березень	Паламарчук Л. В.	
1.12.2	розробка пошукових форм до документів особового походження в електронній формі (на прикладі особового фонду Петуцака В. Д.)	Серпень-вересень	Паламарчук Л. В.	
1.13	Підтримка роботи офіційного веб-сайту ЦДЕА України:			
1.13.1	підтримка апаратно-програмних засобів для функціонування офіційного веб-сайта ЦДЕА України	Упродовж року	Купрунець Т. Я. Фіткулін О. Т.	
1.13.2	усунення помилок коду	Упродовж року	Волкогон О. О.	
1.13.3	корегування модулів	Упродовж року	Стеценко А. О.	
1.13.4	інсталяція та тестування нових модулів	Упродовж року	Стеценко А. О.	

1	2	3	4	5
1.13.5	створення або пошук в Інтернеті графічних зображень (пиктограма, діаграма, фото, елементи інтерфейсу тощо) для публікації на веб-сайті	Упродовж року	Паламарчук Л. В., Карапозюк А. Л.	
1.13.6	підготовка макета публікації у текстових та графічних форматах (html, pdf, jpg, png тощо), створення посилань, літературне редагування, розміщення матеріалів на локальному веб-сайті, їх перевірка	Упродовж року	Карапозюк А. Л.	
1.13.7	копіювання матеріалів на веб-сервер, перевірка на відтворення у різних браузерах	Упродовж року	Карапозюк А. Л.	
1.13.8	наповнення актуальною інформацією рубрик офіційного та внутрішнього веб-сайтів ЦДЕА України	Згідно плану-графіка оновлення	Паламарчук Л. В., Карапозюк А. Л.	
1.13.9	переклад інформації з української на російську та англійську мови	Упродовж року	Паламарчук Л. В., Карапозюк А. Л.	
1.13.10	підготовка кварталних та річного звітів по відвідуваності офіційного веб-сайта	Упродовж року	Карапозюк А. Л.	
1.14	Підтримка роботи внутрішнього веб-сайту ЦДЕА України:			
1.14.1	підтримка апаратно-програмних засобів для функціонування внутрішнього веб-сайта ЦДЕА України	Упродовж року	Купрунець Т. Я. Фіткулін О. Т.	
1.14.2	дослідження, інсталяція та налаштування модулів до системи управління даними	Упродовж року	Стеценко А. О.	
1.14.3	розмежування доступу до інформації	III квартал	Стеценко А. О.	
1.14.4	інтеграція модуля автоматизації роботи з електронними інформаційними ресурсами, що	IV квартал	Стеценко А. О.	

1	2	3	4	5
	зберігаються у Центральному державному електронному архіві України			
1.14.5	здійснення резервного копіювання даних веб-сайту	Упродовж року	Стеценко А. О.	
1.14.6	інформаційне наповнення рубрик відповідно до регламенту функціонування внутрішнього веб-сайта Центрального державного електронного архіву України	Упродовж року	Стеценко А. О., Волкогон О. О.	
1.14.7	розміщення на внутрішньому веб-сайті аудіовізуальних документів ЦДЕА України, що підготовлено до архіву на постійне зберігання після завершення їх створення	Упродовж року	Паламарчук Л. В., Карапозюк А. Л.	
1.15	Проведення заходів щодо підтримки та вдосконалення програмно-апаратного забезпечення архіву:			
1.15.1	встановлення комп'ютерної та орг. техніки	Упродовж року	Купрунець Т. Я. Фіткулін О. Т.	
1.15.2	встановлення, налаштування та супровід програмного забезпечення	Упродовж року	Купрунець Т. Я. Фіткулін О. Т.	
1.15.3	проведення заходів щодо підтримки та вдосконалення програмно-апаратного забезпечення електронного архіву	Упродовж року	Купрунець Т. Я. Фіткулін О. Т.	
1.15.4	підтримка функціонування та розвиток офіційного веб-сайта ЦДЕА України	Упродовж року	Купрунець Т. Я. Фіткулін О. Т.	
1.15.5	створення програмного засобу «Програмний комплекс «Оцінка фізичного стану архівних документів»	Упродовж року	Купрунець Т. Я.	
1.15.6	Розробка спрощеного інструмента автоматизації роботи з електронними інформаційними ресурсами, що зберігаються у ЦДЕА України	III кв. – IV кв.	Стеценко А. О., Волкогон О. О.	
1.16	Контроль виконання документів	Упродовж року	Муравйова В. В.	

1	2	3	4	5
2. Науково-дослідна та методична робота				
2.1	Про затвердження програм дослідження науково-дослідних тем на 2015 рік	Січень	Виконавці теми	
2.2	Зміни до «Норм часу і виробітку на додаткові види робіт, що виконуються в Центральному державному електронному архіві України, до Типових норм, затверджених наказом Держкомархіву України від 08.02.2008 № 22», що затверджені наказом ЦДДА України від 03.03.2012 № 14	Березень	Ковтанюк Ю. С., Кручініна Т. Г., Стеценко А. О., Купрунець Т. Я., Паламарчук Л. В.	
2.3	Про виконання плану науково-дослідної та методичної роботи ЦДДА України у I кварталі 2015 року	Березень	Ковтанюк Ю. С.	
2.4	Про виконання плану впровадження наукових і методичних розробок ЦДДА України у I кварталі 2015 року	Березень	Ковтанюк Ю. С.	
2.5	Про виконання плану науково-дослідної та методичної роботи ЦДДА України у II кварталі 2015 року	Липень	Ковтанюк Ю. С.	
2.6	Про виконання плану впровадження наукових і методичних розробок ЦДДА України у II кварталі 2015 року	Липень	Ковтанюк Ю. С.	
2.7	Про виконання плану науково-дослідної та методичної роботи ЦДДА України у III кварталі 2015 року	Вересень	Ковтанюк Ю. С.	
2.8	Про виконання плану впровадження наукових і методичних розробок ЦДДА України у III кварталі 2015 року	Вересень	Ковтанюк Ю. С.	
2.9	Організація роботи з документами особового походження в електронній формі в ЦДДА України. Методичні рекомендації	Грудень	Кручініна Т. Г.	

1	2	3	4	5
2.10	Автоматизація роботи з електронними інформаційними ресурсами, що зберігаються в Центральному державному електронному архіві України. Методичні рекомендації	Грудень	Стеценко А. О. Волкогон О. О.	
2.11	База даних «Оцінка фізичного стану архівних документів». Методичні рекомендації щодо використання бази даних	Грудень	Купрунець Т. Я.	
2.12	Про виконання плану науково-дослідної та методичної роботи ЦДЕА України у 2015 році	Грудень	Ковтанюк Ю. С.	
2.13	Про виконання плану впровадження наукових і методичних розробок ЦДЕА України у 2015 році	Грудень	Ковтанюк Ю. С.	
2.14	Проект плану науково-дослідної та методичної роботи ЦДЕА України на 2016 рік	Грудень	Ковтанюк Ю. С.	
3. Робота колегії та ЕПК				
3.1	Підготувати та розглянути на засіданні колегії питання:			
3.1.1	Про надання платних послуг Центральним державним електронним архівом України	Лютий	Ковтанюк Ю. С.	
3.1.2	Про здійснення заходів щодо охорони праці в Центральному державному електронному архіві України	Лютий	Ковтанюк Ю. С.	
3.1.3	Про стан функціонування та інформаційний супровід офіційного веб-сайта Центрального державного електронного архіву України за II півріччя 2014 року	Лютий	Паламарчук Л. В.	
3.1.4	Про підсумки фінансово-економічної діяльності та стан фінансової-бюджетної дисципліни Центрального державного електронного архіву України за 2014 рік	Лютий	Прохоренко Т. А.	
3.1.5	Про підсумки роботи Центрального державного електронного архіву України у 2014 році та	Березень	Ус О. М. (співдоповідачі:	

1	2	3	4	5
	пріоритети розвитку на 2015 рік		Кручініна Т. Г., Стеценко А. О., Паламарчук Л. В., Купрунець Т. Я.)	
3.1.6	Про виконання планових завдань Центрального державного електронного архіву у I кварталі 2015 року	Травень	Ковтанюк Ю. С.	
3.1.7	Про результати проведення щорічної оцінки виконання державними службовцями покладених на них обов'язків і завдань	Травень	Романчук Н. В.	
3.1.8	Про стан функціонування та інформаційний супровід внутрішнього веб-сайта Центрального державного електронного архіву України	Травень	Стеценко А. О.	
3.1.9	Про вивчення питання стосовно можливості впровадження в ЦДЕА України організації контролю виконання документів (завдань, доручень) за допомогою автоматизованої інформаційної системи (бази даних)	Травень	Купрунець Т. Я.	
3.1.10	Про стан виконання рішень попередніх колегій Центрального державного електронного архіву України у I півріччі 2014 року	Червень	Ковтанюк Ю. С.	
3.1.11	Про стан виконання антикорупційного законодавства в Центральному державному електронному архіві України	Червень	Романчук Н. В.	
3.1.12	Про стан забезпечення збереженості архівних фондів у Центральному державному електронному архіві України	Червень	Стеценко А. О.	
3.1.13	Про проведення ініціативного документування Центральним державним електронним архівом України в 2015 році	Червень	Кручініна Т. Г.	

1	2	3	4	5
3.1.14	Про стан усунення недоліків виявлених під час перевірки Рахунковою палатою ефективності використання коштів державного бюджету Центральним державним електронним архівом України в 2013 році, I-III кварталах 2014 року	Липень	Ус О. М.	
3.1.15	Про виконання планових завдань Центрального державного електронного архіву у II кварталі 2015 року	Липень	Ковтанюк Ю. С.	
3.1.16	Про здійснення заходів щодо організації цивільного захисту (цивільної оборони) населення в Центральному державному електронному архіві України	Липень	Ковтанюк Ю. С.	
3.1.17	Про результати фінансово-господарської діяльності Центрального державного електронного архіву України за I півріччя 2014 року	Липень	Прохоренко Т. А.	
3.1.18	Про роботу Центрального державного електронного архіву України із засобами масової інформації	Липень	Паламарчук Л. В.	
3.1.19	Про результати виконання заходів щодо усунення недоліків, виявлених під час комплексної перевірки в Центральному державному електронному архіві України	Вересень	Ус О. М.	
3.1.20	Про стан обліку в Центральному державному електронному архіві України	Вересень	Стеценко А. О.	
3.1.21	Про результати впровадження та застосування вільного програмного забезпечення у Центральному державному електронному архіві України	Вересень	Купрунець Т. Я.	
3.1.22	Про організацію роботи з кадровим резервом у Центральному державному електронному архіві України	Вересень	Романчук Н. В.	

1	2	3	4	5
3.1.23	Про стан пожежної безпеки у Центральному державному електронному архіві України	Вересень	Ковтанюк Ю. С.	
3.1.24	Про виконання планових завдань Центрального державного електронного архіву у III кварталі 2015 року	Жовтень	Ковтанюк Ю. С.	
3.1.25	Про стан нормативно-методичного забезпечення діяльності Центрального державного електронного архіву України	Жовтень	Ковтанюк Ю. С.	
3.1.26	Про стан функціонування та інформаційний супровід офіційного веб-сайта Центрального державного електронного архіву України за 2015 рік	Жовтень	Паламарчук Л. В.	
3.1.27	Про стан діловодства Центрального державного електронного архіву України	Жовтень	Романчук Н. В., Кручиніна Т. Г. (співдоповідач)	
3.1.28	Про підготовку проекту бюджетного запиту Центрального державного електронного архіву України на 2016 рік	Жовтень	Прохоренко Т. А.	
3.1.29	Про виконання планових завдань Центрального державного електронного архіву у IV кварталі 2015 року	Грудень	Ковтанюк Ю. С.	
3.1.30	Про результати комплектування Центрального державного електронного архіву України в 2015 році	Грудень	Кручиніна Т. Г.	
3.1.31	Про стан виконання рішень попередніх колегій Центрального державного електронного архіву України у II півріччі 2015 року	Грудень	Ковтанюк Ю. С.	
3.1.32	Про стан кадрової роботи в Центральному державному електронному архіві України	Грудень	Романчук Н. В.	

1	2	3	4	5
3.1.33	Про підсумки роботи Центрального державного електронного архіву України із запитами та зверненнями громадян за 2015 рік	Грудень	Паламарчук Л. В.	
3.1.34	Про схвалення Плану розвитку архівної справи Центрального державного електронного архіву на 2016 рік	Грудень	Ковтанюк Ю. С.	
3.2	Підготувати та розглянути на засіданні експертно-перевірної комісії :			
3.2.1	Організаційні заходи:			
3.2.1.1	Про розгляд звіту про роботу експертно-перевірної комісії ЦДДА України за 2014 рік	I квартал	Ковтанюк Ю. С. Муравйова В. В.	
3.2.1.2	Про результати технічної перевірки та розгляд протоколів технічної перевірки локальних копій веб- сайтів архівної колекції «До 70-ї річниці Перемоги у великій Вітчизняній війні 1941-1945 років» за результатами ініціативного документування	I квартал	Купрунець Т. Я.	
3.2.1.3	Про результати проведення експертизи цінності у процесі комплектування архівної колекції «До 70-ї річниці Перемоги у великій Вітчизняній війні 1941-1945 років» та розгляд експертних висновків локальних копій веб-сайтів архівної колекції	I квартал	Чернятинська Ю. Г.	
3.2.1.4	Про розгляд списку веб-сайтів, прийнятих на постійне зберігання до ЦДДА України, за результатами ініціативного документування «До 70-ї річниці Перемоги у великій Вітчизняній війні 1941-1945 років»	I квартал	Кручиніна Т. Г.	
3.2.1.5	Про результати технічної перевірки та розгляд протоколу технічної перевірки документів особового походження в електронній формі, переданих Тримбачем С. В.	I квартал	Купрунець Т. Я.	

1	2	3	4	5
3.2.1.6	Про розгляд опису № 1 архівних електронних інформаційних ресурсів, що підлягають постійному зберіганню, архівної колекції «До 70-ї річниці Перемоги у великій Вітчизняній війні 1941-1945 років»	II квартал	Стеценко А. О.	
3.2.1.7	Про розгляд попереднього списку веб-сайтів, які бажано взяти на державне зберігання до ЦДДА України, за результатами ініціативного документування «Краєзнавство та народне мистецтво України»	II квартал	Кручініна Т. Г.	
3.2.1.8	Про розгляд історичних довідок веб-сайтів, які планується включити в архівну колекцію «Краєзнавство та народне мистецтво України» за результатами ініціативного документування	II квартал	Чернятинська Ю.Г	
3.2.1.9	Про розгляд висновку та опису первинного розбирання документів особового походження в електронній формі, переданих Тримбачем С. В.	II квартал	Чернятинська Ю. Г.	
3.2.1.10	Про розгляд проекту акта приймання-передавання документів особового походження в електронній формі на постійне зберігання Тримбача С. В.	II квартал	Кручініна Т. Г.	
3.2.1.11	Про розгляд акта про результати експертизи цінності документів в електронній формі, переданих Тримбачем С. В.	III квартал	Кручініна Т. Г.	
3.2.1.12	Про розгляд акта про знищення документів особового походження в електронній формі, які не мають культурної цінності та не підлягають постійному зберіганню в архіві Тримбача С. В.	III квартал	Кручініна Т. Г.	
3.2.1.13	Про розгляд опису № 2 документів в електронній формі, що підлягають постійному зберіганню, переданих Тримбачем С. В.	IV квартал	Кручініна Т. Г.	

1	2	3	4	5
3.2.1.14	Про результати технічної перевірки та розгляд протоколів технічної перевірки локальних копій веб-сайтів архівної колекції «Краєзнавство та народне мистецтво України» за результатами ініціативного документування	IV квартал	Купрунець Т. Я.	
3.2.1.15	Про результати проведення експертизи цінності у процесі комплектування архівної колекції «Краєзнавство та народне мистецтво України» та розгляд експертних висновків локальних копій веб-сайтів	IV квартал	Чернятинська Ю. Г.	
3.2.1.13	Про розгляд списку веб-сайтів, прийнятих на постійне зберігання до ЦДЕА України, за результатами ініціативного документування «Краєзнавство та народне мистецтво України»	IV квартал	Кручініна Т. Г.	
3.2.1.17	Про розгляд опису № 1 архівних електронних інформаційних ресурсів, що підлягають постійному зберіганню, архівної колекції «Краєзнавство та народне мистецтво України»	IV квартал	Стеценко А. О.	
3.2.1.18	Про розгляд попереднього списку веб-сайтів, які бажано взяти на державне зберігання до ЦДЕА України, за результатами ініціативного документування «Українська діаспора у світі»	IV квартал	Кручініна Т. Г.	
3.2.1.19	Про розгляд теми ініціативного документування на 2016 рік	Грудень	Чернятинська Ю. Г.	
3.2.2	Методична робота:			
3.2.2.1	Розгляд питань організаційно-методичного та практичного характеру	Упродовж року	Ковтанюк Ю. С.	
3.2.2.2	Методична допомога у розробленні та впровадженні нормативних актів з питань архівної справи та електронного діловодства	Упродовж року	Ус О. М. Ковтанюк Ю. С.	

1	2	3	4	5
3.2.3	Розгляд документів, поданих на ЕПК:			
3.2.3.1	Про результати проведення експертизи цінності документів та розгляд опису справ постійного зберігання керівництва ЦДЕА України за 2009-2010 роки	I квартал	Ковтанюк Ю. С. Рубльова О. О.	
3.2.3.2	Про результати проведення експертизи цінності документів та розгляд описів справ постійного зберігання та з кадрових питань сектору кадрової та режимно-секретної роботи ЦДЕА України за 2009-2010 роки	I квартал	Романчук Н. В.	
3.2.3.3	Про результати проведення експертизи цінності документів та розгляд опису справ постійного зберігання відділу формування НАФ та діловодства за 2009-2010 роки	II квартал	Чернятинська Ю. Г.	
3.2.3.4	Про результати технічної перевірки та схвалення протоколу технічної перевірки фотодокументів ЦДЕА України постійного зберігання за 2009-2010 роки	II квартал	Купрунець Т. Я.	
3.2.3.5	Про результати проведення експертизи цінності фотодокументів ЦДЕА України постійного зберігання за 2009-2010 роки	II квартал	Паламарчук Л. В.	
3.2.3.6	Про розгляд опису фотодокументів ЦДЕА України постійного зберігання за 2009-2010 роки	III квартал	Карапозюк А. Л.	
3.2.3.7	Про розгляд акта про вилучення для знищення фотодокументів не внесених до НАФ за 2009-2010 роки	III квартал	Паламарчук Л. В.	
3.2.3.8	Про результати проведення експертизи цінності документів та розгляд описів справ постійного зберігання відділу забезпечення збереженості та обліку за 2009-2010 роки	III квартал	Стеценко А. О.	

1	2	3	4	5
3.2.3.9	Про результати проведення експертизи цінності документів та розгляд описів справ постійного зберігання та з кадрових питань фінансово-економічного відділу ЦДЕА України за 2009-2010 роки	ІІІ квартал	Прохоренко Т. А.	
3.2.3.10	Про розгляд зведених описів справ Центрального державного електронного архіву України за 2009-2010 роки	ІV квартал	Кручініна Т. Г.	
3.2.3.11	Про розгляд акту про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду Центрального державного електронного архіву України за 2009-2010 роки	ІV квартал	Кручініна Т. Г.	
3.2.3.12	Про розгляд зведеної номенклатури справ на 2016 рік Центрального державного електронного архіву України	Грудень	Кручініна Т. Г.	
3.2.3.13	Про розгляд та схвалення плану роботи експертно-перевірної комісії Центрального державного електронного архіву України на 2016 рік	Грудень	Ковтанюк Ю. С. Муравйова В. В.	
4. Взаємодія з засобами масової інформації та зв'язків з громадськістю				
4.1	Організація робочого місця архівіста на базі вільного програмного забезпечення в Україні (проект статті до науково-практичного журналу «Архіви України»)	Березень	Фіткулін О. Т.	
4.2	Коментар заступника директора ЦДЕА України щодо актуальних питань практичного застосування нормативно-правового акту «Порядок роботи з електронними документами у діловодстві та їх підготовки до передавання на архівне зберігання» (проект публікації до науково-практичного журналу «Діловодство та документообіг»)	Квітень	Ковтанюк Ю. С.	

1	2	3	4	5
4.3	Створення архівних колекцій веб-сайтів у межах ініціативного документування в ЦДЕА України (проект статті до науково-практичного журналу «Архіви України»)	Квітень	Кручиніна Т. Г., Чернятинська Ю. Г.	
4.4	Електронні архіви у світі (проект статті до всеукраїнського тижневика «Культура і життя»)	Вересень	Паламарчук Л. В.	
5. Участь у нарадах, семінарах, конференціях				
5.1	XV Міжнародна конференція архівів країн Центральної та Східної Європи «Комплектування архівів в цифровому світі XXI століття» із циклу Colloquia Jerzy Skowronek dedicata, яка проводилася Генеральною дирекцією державних архівів Республіки Польщі та Інститутом національної пам'яті Республіки Травень Польщі у м. Варшава (Польща)	Травень	Ус О. М.	
5.2	IX міжнародний науково-теоретичний семінар «Термінологія документознавства та суміжних галузей знань», що відбувся на базі Інституту державного управління і права Київського національного університету культури і мистецтв.	Травень	Ковтанюк Ю. С., Купрунець Т. Я.	
5.3	25-а щорічна конференція Міжнародного інституту архівної справи міст Трієста та Марібору (Італія)	Жовтень	Ковтанюк Ю. С.	
6. Проведення електронних виставок на веб-сайті				
6.1	«До 70-річчя Перемоги у Великій Вітчизняній війні 1941-1945 років» (із фондів ЦДЕА України)	Березень- квітень	Паламарчук Л. В., Карапозюк А. Л., Стеценко А. О.	
7. Фінансово-економічна діяльність				
7.1	Підготувати звіт по коштах загальнообов'язкового державного соціального страхування у зв'язку з	Січень	Варченко Н. А.	
		Квітень		

1	2	3	4	5
	тимчасовою втратою працездатності та відзвітуватись в ФСС з ТВП за 2014 року та за квартали 2015 року	Липень		
		Жовтень		
7.2	Підготувати звіт та відзвітуватись в ДПІ Солом'янського р-ну (форма 1 ДФ); звіт використання неприбуткової установи (форма 1-ПП) за 2014 року та за 4-и квартали 2015 року	Лютий	Варченко Н. А.	
		Травень		
		Серпень		
		Листопад		
7.3	Підготувати звіт про суми нарахованої заробітної плати (доходу, грошового забезпечення, допомоги, компенсації) застрахованих осіб та сум нарахованого єдиного внеску на загально-обов'язкове державне соціальне страхування до ДПІ у Солом'янському районі Головного управління Міндоходів у м. Києві	Січень	Варченко Н. А.	
		Лютий		
		Березень		
		Квітень		
		Травень		
		Червень		
		Липень		
		Серпень		
		Вересень		
		Жовтень		
		Листопад		
		Грудень		
7.4	Підготувати та здати звіт фінансово-господарської діяльності ЦДЕА України (баланс) за 2014 рік, I квартал, I півріччя, 9-ть місяців 2015 року	Січень	Прохоренко Т. А.	
		Квітень		
		Липень		
		Жовтень		
7.5	Підготувати звіт про заборгованість за бюджетними коштами (форма № 7) в УДКСУ Солом'янського р-ну	Січень	Прохоренко Т. А.	
		Лютий		
		Березень		
		Квітень		
		Травень		

1	2	3	4	5
		Червень Липень Серпень Вересень Жовтень Листопад Грудень		
7.6	Надавати оперативну інформацію про стан фінансування соціальних виплат за захищеними статтями видатків загального фонду Державного бюджету до Державної архівної служби України	Січень Лютий Березень Квітень Травень Червень Липень Серпень Вересень Жовтень Листопад Грудень	Варченко Н. А.	
7.7	Надати звіт про проведення процедур закупівель товарів, робіт і послуг за державні кошти поквартально до Державної архівної служби України	Січень Квітень Липень Жовтень	Варченко Н. А.	
7.8	Розрахунки до довідок про зміни до річного кошторису	Постійно	Понедільченко Л. І.	
7.9	Провести інвентаризацію коштів, матеріальних цінностей та основних фондів ЦДЕА України	Листопад	Понедільченко Л. І.	
7.10	Списання товаро – матеріальних цінностей	Жовтень Листопад	Прохоренко Т. А.	
7.11	Зробити проект бюджетного запиту з	Липень	Понедільченко Л. І.	

1	2	3	4	5
	обґрунтуванням на 2016 рік			
7.12	Нарахування та виплата заробітної плати	Січень Лютий Березень Квітень Травень Червень Липень Серпень Вересень Жовтень Листопад Грудень	Прохоренко Т. А.	
7.13	Підготувати зміни штатного розпису на випадок підвищення мінімальної заробітної плати	Січень Квітень Липень Жовтень	Варченко Н. А.	
7.14	Перевірка відповідності ведення м/о № 1 (каса)	Січень Лютий Березень Квітень Травень Червень Липень Серпень Вересень Жовтень Листопад Грудень	Прохоренко Т. А.	
7.15	Перевірка відповідності ведення м/о № 2 (банк)	Січень	Прохоренко Т. А.	

1	2	3	4	5
		Лютий Березень Квітень Травень Червень Липень Серпень Вересень Жовтень Листопад Грудень		
7.16	Перевірка відповідності ведення м/о № 5 (нарахування заробітної плати)	Січень Лютий Березень Квітень Травень Червень Липень Серпень Вересень Жовтень Листопад Грудень	Прохоренко Т. А.	
7.17	Перевірка відповідності ведення м/о № 6 (постачання підрядниками товарів та послуг)	Січень Лютий Березень Квітень Травень Червень Липень	Прохоренко Т. А.	

1	2	3	4	5
		Серпень		
		Вересень		
		Жовтень		
		Листопад		
		Грудень		
7.18	Перевірка відповідності ведення м/о № 8 (авансові звіти на відрядження і т.д.)	Січень	Прохоренко Т. А.	
		Лютий		
		Березень		
		Квітень		
		Травень		
		Червень		
		Липень		
		Серпень		
		Вересень		
		Жовтень		
		Листопад		
		Грудень		
7.19	Проведення актів передач між матеріально відповідальними особами	Постійно	Прохоренко Т. А.	
7.20	Ведення головної книги та фактичних видатків	Постійно	Прохоренко Т. А.	
7.21	Ведення реєстрації договорів	Постійно	Варченко Н. А.	
7.22	Ведення реєстрації юридичних, фінансових, платіжних документів	Постійно	Варченко Н. А.	
7.23	Ведення особових рахунків працівників архіву	Постійно	Варченко Н. А.	
7.24	Ведення обліку коштів по договорах в межах кошторису	Постійно	Варченко Н. А.	

1	2	3	4	5
8. Робота з кадрами				
8.1	Розглянути питання роботи з кадрами, підготовки, підвищення кваліфікації, перепідготовки кадрів, організацію роботи з кадровим резервом, виконання антикорупційного законодавства на засіданнях колегії	Упродовж року	Керівництво	
8.2	на засіданнях колегій питань про стан кадрової роботи, проходження державної служби, антикорупційного законодавства			
8.3	Підготувати:			
8.3.1	графік щорічних відпусток працівників на 2015 рік	До 5 січня	Керівництво	
8.3.2	статистичні звіти ф. № 9-ДС, ф. № 6-ПВ, ф.	До 5 січня	Керівництво	
8.3.3	відомчий статистичний звіт за формою ф. № 1-к	До 5 січня	Керівництво	
8.3.4	список працівників, які мають вчений ступінь, вчене звання	До 5 січня	Керівництво	
8.3.5	контрольні списки працівників архіву	До 5 січня	Керівництво	
8.3.6	інформація щодо вікового складу, стажу та освітнього рівня працівників архіву	До 5 січня	Керівництво	
8.3.7	інформація щодо чисельності працівників бюджетних установ, що утримуються за рахунок коштів державного бюджету	Січень, липень	Керівництво	
8.3.8	інформація щодо кількості фактично зайнятих штатних посад працівників	Січень, липень	Керівництво	
8.3.9	інформація про підвищення кваліфікації керівниками та спеціалістами архіву	До 5 січня	Керівництво	
8.4	Здійснення заходів щодо виконання законів України «Про державну службу», «Про засади запобігання і			

1	2	3	4	5
	протидії корупції», у тому числі забезпечити:			
8.4.1	дотримання державними службовцями вимог чинного законодавства щодо проходження державної служби	Упродовж року	Керівництво	
8.4.2	подання інформації про результати проведення заходів щодо запобігання і протидії корупції відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 20.10.2011 № 1094	До 5 лютого	Керівництво	
8.4.3	подання державними службовцями декларації про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру за 2014 рік за місцем роботи	До 1 квітня	Керівництво	
8.4.4	Виконання заходів що запобігатимуть проявам корупції у процесі виконання державними службовцями, які працюють у сферах, де існує високий ризик прояву корупції, службових обов'язків	Упродовж року	Керівництво	
8.4.5	вести роз'яснювальну роботу, спрямовану на запобігання і припинення корупційних діянь	Упродовж року	Керівництво	
8.5	Організовувати роботу з державними службовцями:			
8.5.1	провести щорічну оцінку виконання державними службовцями покладених на них завдань та обов'язків за підсумками роботи у 2014 році	Січень-лютий	Керівництво	
8.5.2	забезпечити своєчасно: внесення пропозицій щодо присвоєння чергових рангів державним службовцям, які успішно відпрацювали на займаній посаді два роки	Упродовж року	Керівництво	
8.5.3	оголошення конкурсу про заміщення вакантних посад державних службовців та проведення засідань конкурсної комісії	Упродовж року	Керівництво	
8.5.4	формування та внесення змін до особових справ	Упродовж	Керівництво	

1	2	3	4	5
	державних службовців відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 25.02.1998 р. № 731	року		
8.5.5	проведення стажування осіб, які претендують на зайняття посад державних службовців, а також державних службовців, які претендують на зайняття більш високих посад відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 01.12.1994 р. № 804	Упродовж року	Керівництво	
8.6	Формування кадрового резерву:			
8.6.1	проаналізувати якісний склад кадрового резерву та надіслати до Укрдержархіву на затвердження списки осіб, рекомендованих для зарахування до кадрового резерву для державної служби на посади директора та заступника директора	Жовтень-листопад	Керівництво	
8.6.2	підготувати списки осіб, рекомендованих для зарахування до кадрового резерву для державної служби на посади керівників структурних підрозділів, спеціалістів, осіб перед пенсійного віку та затвердити їх наказом	Листопад-грудень	Керівництво	
8.6.3	проводити роботу з особами, зарахованими до кадрового резерву, згідно із затвердженими особистими планами	Упродовж року	Керівництво	
8.7	Підготовка, перепідготовка та підвищення кваліфікації:			
8.7.1	забезпечити відбір кандидатів на вступ до Національної академії державного управління при Президентіві України та інших вищих навчальних закладів, що здійснюють підготовку магістрів за спеціальностями освітньої галузі «Державне управління»	Січень	Керівництво	
8.7.2	підвищення кваліфікації державних службовців	Упродовж	Керівництво	

1	2	3	4	5
	згідно з планом - графіком навчання державних службовців в Інституті підвищення кваліфікації керівних кадрів Національної академії державного управління при Президентові України	року		
8.7.3	підвищення кваліфікації працівників за різними формами навчання	Упродовж року	Керівництво	
8.8	Забезпечити:			
8.8.1	комплектування архіву молодими спеціалістами-випускниками вищих навчальних закладів	Червень-вересень	Керівництво	
8.8.2	проходження практики студентами вищих навчальних закладів	Упродовж року	Керівництво	
8.8.3	відзначення державних свят та професійного свята – Дня працівників архівних установ	Упродовж року	Керівництво	
8.18.4	своєчасний відбір кандидатур та належну підготовку документів при присвоєнні почесних звань, нагородження державними нагородами, відзнаками Президента України, Кабінету Міністрів України, відомчими відзнаками Укрдержархіву, інших центральних та місцевих органів виконавчої влади	По мірі потреби	Керівництво	
8.9	Передбачити у бюджетному запиті на 2016 рік кошти на підвищення кваліфікації працівників	Друге півріччя	Керівництво	

Заступник директора

Ю. С. Ковтанюк