

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор Центрального державного
електронного архіву України
_____ Ю. С.Ковтанюк
_____ 2015 року

ПЛАН-ЗВІТ
організаційної роботи
Центрального державного електронного архіву України
на 2016 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	Ковтанюк Ю. С. Паламарчук Л.В.	
1.2	Організація роботи Конкурсної комісії архіву	постійно	Прохоренко Т.А.	
1.3	Складання перспективних, поточних планів роботи архіву, звітів	постійно	Паламарчук Л.В.	
1.4	Організація роботи по цивільній обороні (цивільному захисту)	постійно	Прохоренко Т.А.	
1.5	Організація роботи по пожежній безпеці та охороні праці	постійно	Прохоренко Т.А.	
1.6	Організація ведення діловодства в архіві	постійно	Аблаєва Н.О.	
1.7	Контроль за виконанням документів	постійно	Аблаєва Н.О.	
1.8	Контроль за дотриманням правил внутрішнього трудового розпорядку, трудової дисципліни	постійно	Паламарчук Л.В. Аблаєва Н.О.	
1.9	Організація роботи зі зверненнями громадян та запитами:			
1.9.1	підготовки відповідей з рекомендаціями	упродовж	Карапозюк А.Л.,	

1	2	3	4	5
	про місцезнаходження документів	року	Фокіна А.В.	
1.9.2	підготовки відповідей про відсутність документів у ЦДЕА України	упродовж року	Фокіна А.В.	
1.9.3	введення журналу реєстрації звернень громадян та журналу реєстрації запитів, які надходять на електронну пошту	упродовж року	Фокіна А.В.	
1.10	Комплектування ЦДЕА України профільними документами:			
1.10.1	за результатами ініціативного документування:			
1.10.1.1	виявлення веб-ресурсів по темі ініціативного документування	упродовж року	Кручініна Т. Г. Бондаревська Л.О.	
1.10.1.2	проведення попередньої експертизи цінності веб-сайтів	упродовж року	Кручініна Т. Г. Бондаревська Л.О.	
1.10.1.3	виявлення та встановлення зв'язків із правласниками веб-сайтів	упродовж року	Кручініна Т. Г. Бондаревська Л.О. Лупанець М.О.	
1.10.1.4	укладення договорів архівного зберігання веб-сайтів	упродовж року	Кручініна Т. Г. Бондаревська Л.О.	
1.10.1.5	укладення попередніх списків веб-сайтів, які бажано взяти на постійне зберігання за результатами ініціативного документування:	упродовж року	Кручініна Т. Г.	
1.10.1.6	виявлення відомостей та складення історичних довідок (доповнень):	упродовж року	Кручініна Т.Г. Бондаревська Л.О. Лупанець М.О.	
1.10.1.7	проведення копіювання веб-сайтів	упродовж року	Лупанець М.О.	
1.10.1.8	створення локальних копій веб-сайтів	упродовж року	Лупанець М.О.	
1.10.1.9	технічна перевірка локальних копій веб-сайтів	упродовж року	Лупанець М.О.	
1.10.1.10	складання протоколів технічної перевірки	упродовж	Лупанець М.О.	

1	2	3	4	5
	локальних копій веб-сайтів	року		
1.10.1.11	вилучення для знищення локальних копій веб-сайтів не внесених до колекції	упродовж року	Лупанець М.О.	
1.10.1.12	складання актів про вилучення для знищення копій веб-сайтів не внесених до колекції	упродовж року	Лупанець М.О.	
1.10.1.13	проведення експертизи цінності у процесі комплектування архівної колекції	упродовж року	Кручініна Т.Г. Бондаревська Л.О. Лупанець М.О.	
1.10.1.14	складання експертних висновків	упродовж року	Кручініна Т.Г. Бондаревська Л.О. Лупанець М.О.	
1.10.1.15	укладання списку веб-сайтів, прийнятих на державне зберігання за результатами ініціативного документування	упродовж року	Кручініна Т. Г.	
1.10.1.16	ведення реєстраційно-контрольних карток веб-сайтів	упродовж року	Бондаревська Л.О.	
1.10.1.17	ведення карток обліку роботи з юридичними та фізичними особами (ЕІР)	упродовж року	Бондаревська Л.О.	
1.10.1.18	ведення реєстру карток обліку роботи з юридичними та фізичними особами (ЕІР)	упродовж року	Бондаревська Л.О.	
1.10.2	особового походження в електронній формі:			
1.10.2.1	вивчення наявних відомостей про фондоутворювача	упродовж року	Бондаревська Л.О.	
1.10.2.2	ведення безпосередніх переговорів з власниками документів особового походження	упродовж року	Кручініна Т. Г. Бондаревська Л.О.	
1.10.2.3	технічна перевірка документів особового походження	упродовж року	Лупанець М.О.	
1.10.2.4	складання протоколів технічної перевірки документів особового походження	упродовж року	Лупанець М.О.	
1.10.2.5	складання висновків на документи особового	упродовж	Кручініна Т.Г.	

1	2	3	4	5
	походження	року	Бондаревська Л.О.	
1.10.2.6	проведення первинного розбирання невідповідних документів	упродовж року	Кручиніна Т.Г. Бондаревська Л.О. Лупанець М.О.	
1.10.2.7	складання опису первинного розбирання документів	упродовж року	Бондаревська Л.О.	
1.10.2.8	складання акту приймання-передавання документів на постійне зберігання	упродовж року	Кручиніна Т.Г.	
1.10.2.9	наукове описування документів	упродовж року	Кручиніна Т.Г. Бондаревська Л.О.	
1.10.2.10	складання акту про результати експертизи цінності документів	упродовж року	Кручиніна Т.Г. Бондаревська Л.О.	
1.10.2.11	визначення ідентифікаційних, контекстних та технічних характеристик одиниць зберігання	упродовж року	Кручиніна Т.Г. Бондаревська Л.О. Лупанець М.О.	
1.10.2.12	складання описових статей	упродовж року	Кручиніна Т.Г. Бондаревська Л.О.	
1.10.2.13	укладання опису документів, що підлягають постійному зберіганню	упродовж року	Кручиніна Т.Г. Бондаревська Л.О.	
1.10.2.14	складання довідкового апарату до опису документів, що підлягають постійному зберіганню	упродовж року	Кручиніна Т.Г. Бондаревська Л.О.	
1.10.3	переданими на постійне зберігання електронними інформаційними ресурсами (далі – ЕІР):			
1.10.3.1	ведення безпосередніх переговорів з власниками ЕІР	упродовж року	Кручиніна Т.Г. Бондаревська Л.О.	
1.10.3.2	укладення договорів постійного зберігання ЕІР та актів приймання-передавання з власниками ЕІР	упродовж року	Кручиніна Т.Г. Бондаревська Л.О.	
1.10.3.3	приймання на постійне зберігання ЕІР	упродовж року	Лупанець М.О.	
1.10.3.4	технічна перевірка ЕІР	упродовж року	Бондаревська Л.О. Лупанець М.О.	

1	2	3	4	5
1.10.3.5	складання протоколів технічної перевірки ЕІР	упродовж року	Лупанець М.О.	
1.10.3.6	складання історичної довідки власника ЕІР	упродовж року	Кручиніна Т.Г. Бондаревська Л.О.	
1.10.3.7	проведення експертизи цінності ЕІР	упродовж року	Кручиніна Т.Г. Бондаревська Л.О. Лупанець М.О.	
1.10.3.8	складення експертних висновків ЕІР	упродовж року	Кручиніна Т.Г. Бондаревська Л.О.	
1.10.3.9	складання опису ЕІР, що підлягають постійного зберігання	упродовж року	Бондаревська Л.О.	
1.10.3.10	складання довідкового апарату до опису ЕІР, що підлягають постійному зберіганню	упродовж року	Бондаревська Л.О.	
1.11	Здійснення обліку та описування профільних документів:			
1.11.1	організація обліку профільних документів:			
1.11.1.1	книга обліку архівних копій веб-сайтів	упродовж року	Чернятинська Ю.Г., Бородачик В.Т.	
1.11.1.2	книга обліку надходжень документів на постійне зберігання	упродовж року	Чернятинська Ю.Г., Волкогон О.О.	
1.11.1.3	книга обліку надходжень страхового фонду та фонду користування	упродовж року	Чернятинська Ю.Г., Волкогон О.О.	
1.11.1.4	книга реєстрації документів особового походження, що надійшли до ЦДЕА України на постійне зберігання	упродовж року	Чернятинська Ю.Г.	
1.11.1.5	книга реєстрації електронних інформаційних ресурсів, що надійшли до ЦДЕА України на постійне зберігання	упродовж року	Чернятинська Ю.Г.	
1.11.1.6	заповнення реєстраційно-контрольних карток веб-сайтів	упродовж року	Чернятинська Ю.Г.	
1.11.1.7	реєстр реєстраційно-контрольних карток веб-сайтів	упродовж	Чернятинська Ю.Г.,	

1	2	3	4	5
		року	Волкогон О.О.	
1.11.1.8	реєстр описів	упродовж року	Чернятинська Ю.Г.	
1.11.1.9	журнал реєстрації видачі документів з архіву ЦДЕА України	упродовж року	Чернятинська Ю.Г.	
1.11.1.10	журнал реєстрації актів перевіряння наявності та стану документів	упродовж року	Волкогон О.О., Бородачик В.Т.	
1.11.1.11	список фондів	упродовж року	Чернятинська Ю.Г.	
1.11.2	складання архівних описів:			
1.11.2.1	написання передмов до описів	упродовж року	Чернятинська Ю.Г.	
1.11.2.2	складання описів архівних електронних інформаційних ресурсів, що підлягають постійному зберіганню	упродовж року	Чернятинська Ю.Г.	
1.11.2.3	оформлення описів електронних інформаційних ресурсів, що підлягають постійному зберіганню	упродовж року	Волкогон О.О.	
1.11.3	формування справ фондів:			
1.11.3.1	систематизація та нумерація аркушів справ	упродовж року	Волкогон О.О.	
1.11.3.2	складання внутрішніх описів справ	упродовж року	Волкогон О.О.	
1.11.3.3	складання засвідчувальних написів до справ	упродовж року	Волкогон О.О.	
1.11.3.4	оформлення обкладинки	упродовж року	Волкогон О.О.	
1.11.4	формування справ фонду № 11 «Центральний державний електронний архів України»:			
1.11.4.1	експертиза цінності документів структурних підрозділів за 2011-2012 рр.	січень	Бондаревська Л.О., Волкогон О.О., Герус С.С.,	

1	2	3	4	5
			Аблаєва Н.О.	
1.11.4.2	оформлення справ структурних підрозділів за 2011-2012 рр.	лютий	Бондаревська Л.О., Волкогон О.О., Герус С.С., Аблаєва Н.О.	
1.11.4.3	складання описів справ постійного зберігання структурних підрозділів за 2011-2012 рр.	березень	Бондаревська Л.О., Волкогон О.О., Герус С.С., Аблаєва Н.О.	
1.11.4.4	складання актів про вилучення для знищення документів структурних підрозділів за 2011-2012 рр. не внесених до НАФ	березень	Бондаревська Л.О., Волкогон О.О., Герус С.С., Аблаєва Н.О.	
1.11.4.5	проведення експертизи цінності документів ЦДЕА України за 2011-2012 рр.	упродовж року	Кручініна Т.Г. Бондаревська Л.О.	
1.11.4.6	складання описів справ постійного зберігання ЦДЕА України за 2011-2012 рр.	жовтень - грудень	Кручініна Т.Г. Бондаревська Л.О.	
1.11.4.7	складання описів справ з кадрових питань ЦДЕА України за 2011-2012 рр.	жовтень - грудень	Кручініна Т.Г. Бондаревська Л.О.	
1.11.4.8	складання акту про вилучення для знищення документів, не внесених до НАФ	жовтень - грудень	Кручініна Т.Г. Бондаревська Л.О.	
1.11.5	формування фонду № 22 «Літопис аудіовізуальних документів Центрального державного електронного архіву України»			
1.11.5.1	розміщення на внутрішньому веб-сайті аудіовізуальних документів після завершення їх створення	протягом року	Карапозюк А. Л., Фокіна А. В.	
1.11.5.2	проведення технічної перевірки та підготовка протоколу технічної перевірки документів в електронній формі за 2011-2012	лютий	Бородачик В.Т.	
1.11.5.3	проведення експертизи цінності документів в електронній формі	лютий	Карапозюк А. Л.	

1	2	3	4	5
1.11.5.4	описування документів в електронній формі ЦДЕА України постійного зберігання за 2011-2012 роки	травень	Фокіна А. В.	
1.11.5.5	підготовка опису № 1 (продовження) документів в електронній формі	травень	Карапозюк А. Л.	
1.11.6	Забезпечення збереженості документів:			
1.11.6.1	створення страхових копій веб-сайтів	упродовж року	Бородачик В.Т.	
1.11.6.2	створення фонду користування	упродовж року	Бородачик В.Т.	
1.11.6.3	складання актів про створення страхових копій електронних інформаційних ресурсів	упродовж року	Чернятинська Ю.Г., Бородачик В.Т.	
1.11.6.4	забезпечення постійного зберігання профільних документів	постійно	Бородачик В.Т.	
1.11.6.5	Забезпечити виконання «Програми здійснення контролю за наявністю, станом і рухом документів НАФ на 2009 – 2019 роки»	постійно	Волкогон О.О.	
1.11.7	Організація збереження архіву ЦДЕА України та користування ним:			
1.11.7.1	приймання справ постійного та тривалого (понад 10 років) зберігання, з кадрових питань (особового складу) з різними носіями інформації	постійно	Чернятинська Ю.Г.	
1.11.7.2	ведення державного обліку та забезпечення їх зберігання	постійно	Чернятинська Ю.Г.	
1.12	Підтримка функціонування та інформаційний супровід офіційного та внутрішнього веб-сайтів ЦДЕА України:			
1.12.1	підтримка апаратно-програмних засобів для функціонування веб-сайтів	упродовж року	Бородачик В.Т.	
1.12.2	усунення помилок коду	упродовж року	Карапозюк А.Л.	
1.12.3	інсталяція та тестування нових модулів, корегування модулів	упродовж року	Карапозюк А.Л.	
1.12.4	розмежування доступу до інформації	упродовж	Бородачик В.Т.	

1	2	3	4	5
		року		
1.12.5	створення або пошук в Інтернеті графічних зображень (пikтограма, діаграма, фото, елементи інтерфейсу тощо) для публікації на веб-сайті	упродовж року	Карапозюк А.Л., Фокіна А.В.	
1.12.6	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., Фокіна А.В.	
1.12.7	копіювання матеріалів на веб-сервер, перевірка на відтворення у різних браузерах	упродовж року	Фокіна А.В.	
1.12.8	наповнення актуальною інформацією рубрик офіційного та внутрішнього веб-сайтів ЦДЕА України	згідно плану-графіка оновлення	Карапозюк А.Л., Фокіна А.В.	
1.12.9	переклад інформації з української на російську та англійську мови	упродовж року	Карапозюк А.Л., Фокіна А.В.	
1.12.10	підготовка квартальних та річного звітів по відвідуваності офіційного веб-сайта	упродовж року	Фокіна А.В.	
1.13	Проведення заходів щодо підтримки та вдосконалення програмно-апаратного забезпечення архіву:			
1.13.1	встановлення комп'ютерної та орг. техніки	упродовж року	Вороной С.І., Джумко А.В.	
1.13.2	встановлення, налаштування та супровід програмного забезпечення	упродовж року	Вороной С.І., Джумко А.В.	
1.13.3	проведення заходів щодо підтримки та вдосконалення програмно-апаратного забезпечення електронного архіву	упродовж року	Вороной С.І., Джумко А.В.	
1.13.4	проведення заходів щодо легалізації програмного забезпечення, що використовується у ЦДЕА України	упродовж року	Вороной С.І., Варченко Н.А.	

1	2	3	4	5
1.14	Створення бази даних для розшуку документів Національного архівного фонду	упродовж року	Вороной С.І., Купрунець Т. Я. Джумко А.В.	
1.15	Адміністрування та технічна підтримка відомчої електронної пошти Державної архівної служби України	упродовж року	Джумко А.В.	
2. Науково-дослідна та методична робота				
2.1	Про затвердження програм дослідження науково-методичних тем на 2016 рік	січень	Виконавці науково-методичних тем	
2.2	Про розгляд науково-методичної теми «Облік електронних інформаційних ресурсів, які зберігаються в Центральному державному електронному архіві України. Інструкція. Нова редакція» (перша редакція)	березень	Чернятинська Ю.Г.	
2.3	Про виконання плану науково-дослідної та методичної роботи Центрального державного електронного архіву України у I кварталі 2015 року	березень	Паламарчук Л.В.	
2.4	Про виконання плану впровадження наукових і методичних розробок Центрального державного електронного архіву України у I кварталі 2016 року	березень	Паламарчук Л.В.	
2.5	Про розгляд проекту статті «Формат електронного документа» (до науково-практичного журналу «Діловодство та документообіг»)	квітень	Ковтанюк Ю.С.	
2.6	Про розгляд проекту концепції науково-методичної теми «База даних розшуку документів Національного архівного фонду. Методичні рекомендації»	квітень	Вороной С.І.	

1	2	3	4	5
2.7	Про розгляд проекту статті «Вимоги до зберігання електронних документів» (до науково-практичного журналу «Довідник секретаря та офіс-менеджера»)	травень	Фокіна А.В.	
2.8	Про розгляд науково-методичної теми «Вимоги до структури та змісту бази даних до електронної пошукової системи «Архівні фонди України» (перша редакція)	травень	Ковтанюк Ю.С.	
2.9	Про розгляд проекту статті «Огляд найпопулярніших і маловідомих програм для оптимізації та спрощення роботи офісних працівників» (до науково-практичного журналу «Діловодство та документообіг»)	травень	Бородачик В.Т.	
2.10	Про розгляд проекту статті «Зберігання електронних документів у Сполучних Штатах Америки» (до науково-практичного журналу «Діловодство та документообіг»)	червень	Паламарчук Л.В.	
2.11	Про розгляд науково-методичної теми «Облік електронних інформаційних ресурсів, які зберігаються в Центральному державному електронному архіві України. Інструкція. Нова редакція» (друга редакція)	червень	Чернятинська Ю.Г.	
2.12	Про виконання плану науково-дослідної та методичної роботи Центрального державного електронного архіву України у II кварталі 2016 року	червень	Паламарчук Л.В.	
2.13	Про виконання плану впровадження наукових і методичних розробок Центрального державного електронного архіву України у II кварталі 2016 року	червень	Паламарчук Л.В.	
2.14	Про розгляд науково-методичної теми «Облік	серпень	Волкогон О.О.	

1	2	3	4	5
	електронних інформаційних ресурсів, що надійшли на зберігання від державних архівних установ до Центрального державного електронного архіву України. Інструкція» (перша редакція)			
2.15	Про розгляд науково-методичної теми «Інструкція по копіюванню сторінок користувачів соціальних мереж для зберігання» (перша редакція)	серпень	Лупанець М.О.	
2.16	Про розгляд науково-методичної теми «База даних розшуку документів Національного архівного фонду. Методичні рекомендації.» (перша редакція)	серпень	Вороной С.І.	
2.17	Про розгляд проекту статті «Уніфікація електронних інформаційних ресурсів для їх підготовки до передавання на архівне зберігання» (до науково-практичного журналу «Архіви України»)	вересень	Купрунець Т.Я.	
2.18	Про розгляд проекту статті «Ідентифікація електронного документа в загальнодержавному електронному документообігу» (до науково-практичного журналу «Діловодство та документообіг»)	вересень	Ковтанюк Ю.С.	
2.19	Про виконання плану науково-дослідної та методичної роботи Центрального державного електронного архіву України у III кварталі 2016 року	вересень	Паламарчук Л.В.	
2.20	Про виконання плану впровадження наукових і методичних розробок Центрального державного електронного архіву України III кварталі 2016 року	вересень	Паламарчук Л.В.	
2.21	Про розгляд науково-методичної теми «Інструкція по копіюванню сторінок користувачів соціальних мереж для зберігання» (друга редакція)	листопад	Лупанець М.О.	

1	2	3	4	5
2.22	Про розгляд науково-методичної теми «Облік електронних інформаційних ресурсів, що надійшли на зберігання від державних архівних установ до Центрального державного електронного архіву України. Інструкція» (друга редакція)	листопад	Волкогон О.О.	
2.23	Про розгляд науково-методичної теми «Вимоги до структури та змісту бази даних до електронної пошукової системи «Архівні фонди України» (друга редакція)	листопад	Ковтанюк Ю.С.	
2.24	Про розгляд науково-методичної теми «База даних розшуку документів Національного архівного фонду. Методичні рекомендації» (друга редакція)	грудень	Вороной С.І.	
2.25	Про виконання плану науково-дослідної та методичної роботи Центрального державного електронного архіву України у 2016 році	грудень	Паламарчук Л.В.	
2.26	Про виконання плану впровадження наукових і методичних розробок Центрального державного електронного архіву України у 2016 році	грудень	Паламарчук Л.В.	
2.27	Проект плану науково-методичної роботи Центрального державного електронного архіву України на 2017 рік	грудень	Паламарчук Л.В.	
3. Робота колегії та ЕПК				
3.1	Підготувати та розглянути на засіданні колегії питання:			
3.1.1	Про підсумки роботи Центрального державного електронного архіву України у 2015 році та пріоритети розвитку на 2016 рік	лютий	Ковтанюк Ю.С. (співдоповідачі: Кручініна Т.Г., Чернятинська Ю.Г., Карапозюк А.Л., Вороной С.І.)	
3.1.2	Про здійснення заходів щодо охорони праці в	березень	Прохоренко Т.А.	

1	2	3	4	5
	Центральному державному електронному архіву України у 2015 році			
3.1.3	Про підсумки фінансово-економічної діяльності та стан фінансової-бюджетної дисципліни Центрального державного електронного архіву України за 2015 рік	березень	Варченко Н.А.	
3.1.4	Про результати проведення щорічної оцінки виконання державними службовцями покладених на них обов'язків і завдань у 2015 році	березень	Аблаєва Н.О.	
3.1.5	Про виконання планових завдань Центрального державного електронного архіву у I кварталі 2016 року	травень	Паламарчук Л.В.	
3.1.6	Про стан функціонування та інформаційний супровід внутрішнього веб-сайта Центрального державного електронного архіву України	травень	Карапозюк А.Л.	
3.1.7	Про стан виконання рішень попередніх колегій Центрального державного електронного архіву України у I півріччі 2016 року	червень	Паламарчук Л.В.	
3.1.8	Про стан виконання антикорупційного законодавства в Центральному державному електронному архіві України у 2015 році	червень	Аблаєва Н.О.	
3.1.9	Про стан забезпечення збереженості архівних фондів у Центральному державному електронному архіві України у II півріччі 2015 року– I півріччі 2016 року	червень	Чернятинська Ю.Г.	
3.1.10	Про проведення ініціативного документування Центральним державним електронним архівом України у I півріччі 2016 року	червень	Кручініна Т.Г.	
3.1.11	Про виконання планових завдань Центрального державного електронного архіву у II кварталі 2016	липень	Паламарчук Л.В.	

1	2	3	4	5
	року			
3.1.12	Про здійснення заходів щодо організації цивільного захисту населення в Центральному державному електронному архіві України в II півріччі 2015 року – I півріччі 2016 року	липень	Прохоренко Т.А.	
3.1.13	Про результати фінансово-господарської діяльності Центрального державного електронного архіву України за I півріччя 2016 року	липень	Варченко Н.А.	
3.1.14	Про роботу Центрального державного електронного архіву України із засобами масової інформації в II півріччі 2015 року та I півріччі 2016 року	липень	Карапозюк А.Л.	
3.1.15	Про стан обліку в Центральному державному електронному архіві України за IV квартал 2015 року — III квартал 2016 року	вересень	Чернятинська Ю.Г.	
3.1.16	Про організацію роботи з кадровим резервом у Центральному державному електронному архіві України у 2015 році	вересень	Аблаєва Н.О.	
3.1.17	Про результати впровадження та застосування вільного програмного забезпечення у Центральному державному електронному архіві України	вересень	Вороной С.І.	
3.1.18	Про стан пожежної безпеки у Центральному державному електронному архіві України за II півріччя 2015 року та I півріччя 2016 року	вересень	Прохоренко Т.А.	
3.1.19	Про виконання планових завдань Центрального державного електронного архіву у III кварталі 2016 року	жовтень	Паламарчук Л.В.	

1	2	3	4	5
3.1.20	Про стан нормативно-методичного забезпечення діяльності Центрального державного електронного архіву України у 2016 році	жовтень	Паламарчук Л.В.	
3.1.21	Про стан функціонування та інформаційний супровід офіційного веб-сайта Центрального державного електронного архіву України у 2016 році	жовтень	Карапозюк А.Л.	
3.1.22	Про організацію роботи з державними службовцями відповідно до Закону України «Про державну службу»	жовтень	Аблаєва Н.О.	
3.1.23	Про підготовку проекту бюджетного запиту Центрального державного електронного архіву України на 2017 рік	жовтень	Варченко Н.А.	
3.1.24	Про виконання планових завдань Центрального державного електронного архіву у IV кварталі 2016 року	грудень	Паламарчук Л.В.	
3.1.25	Про результати комплектування Центрального державного електронного архіву України в 2016 році	грудень	Кручініна Т.Г.	
3.1.26	Про стан виконання рішень попередніх колегій Центрального державного електронного архіву України у II півріччі 2016 року	грудень	Паламарчук Л.В.	
3.1.27	Про стан кадрової роботи в Центральному державному електронному архіві України в 2016 році	грудень	Аблаєва Н.О.	
3.1.28	Про підсумки роботи Центрального державного електронного архіву України із запитами та зверненнями громадян у 2016 році	грудень	Карапозюк А.Л.	
3.1.29	Про схвалення Плану розвитку архівної справи Центрального державного електронного архіву на	грудень	Паламарчук Л.В.	

1	2	3	4	5
	2017 рік			
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 ЦДЕА України за 2015 рік	січень-березень	Паламарчук Л.В. Бондаревська Л.О.	
3.2.1.2	Про розгляд історичних довідок веб-сайтів, які планується включити в архівну колекцію «Українська діаспора у світі» за результатами ініціативного документування	січень-березень	Кручиніна Т.Г.	
3.2.1.3	Про розгляд експертного висновку на електронний інформаційний ресурс, переданий Державною установою «Український центр інформаційних технологій та Національного Реєстру» Міністерства охорони здоров'я України	січень-березень	Бондаревська Л. О.	
3.2.1.4	Про розгляд опису № 1 електронного інформаційного ресурсу, переданого Державною установою «Український центр інформаційних технологій та Національного Реєстру» Міністерства охорони здоров'я України	січень-березень	Кручиніна Т.Г	
3.2.1.5	Про результати технічної перевірки та розгляд протоколів технічної перевірки локальних копій веб-сайтів архівної колекції «Красзнавство та народне мистецтво України» за результатами ініціативного документування	квітень-червень	Лупанець М.О.	
3.2.1.6	Про результати технічної перевірки розгляд протоколу технічної перевірки документів особового походження в електронній формі Кузьменка А.В.	квітень-червень	Лупанець М.О.	
3.2.1.7	Про розгляд експертного висновку на електронний інформаційний ресурс, переданий Державною	квітень-червень	Бондаревська Л.О.	

1	2	3	4	5
	службою з питань захисту персональних даних			
3.2.1.8	Про розгляд опису № 1 електронного інформаційного ресурсу, переданого Державною службою з питань захисту персональних даних	квітень-червень	Кручініна Т.Г.	
3.2.1.9	Про результати проведення експертизи цінності у процесі комплектування архівної колекції «Краєзнавство та народне мистецтво України» та розгляд експертних висновків локальних копій веб-сайтів	липень-вересень	Кручініна Т.Г.	
3.2.1.10	Про розгляд списку веб-сайтів, прийнятих на постійне зберігання до ЦДЕА України, за результатами ініціативного документування «Краєзнавство та народне мистецтво України»	липень-вересень	Кручініна Т.Г.	
3.2.1.11	Про розгляд опису № 1 архівних електронних інформаційних ресурсів, що підлягають постійному зберіганню, архівної колекції «Краєзнавство та народне мистецтво України»	липень-вересень	Чернятинська Ю.Г.	
3.2.1.12	Про розгляд висновку та опису первинного розбирання документів особового походження в електронній формі Кузьменка А.В.	липень-вересень	Кручініна Т.Г.	
3.2.1.13	Про розгляд удосконалених описів архівних електронних інформаційних ресурсів, що підлягають постійному зберіганню	липень-вересень	Чернятинська Ю.Г.	
3.2.1.14	Про результати технічної перевірки та розгляд протоколів технічної перевірки локальних копій веб-сайтів архівної колекції «Українська діаспора у світі» за результатами ініціативного документування	липень-вересень	Лупанець М.О.	
3.2.1.15	Про розгляд проекту акта приймання-передавання документів особового походження в електронній формі Кузьменка А.В.	липень-вересень	Кручініна Т.Г.	

1	2	3	4	5
3.2.1.16	Про розгляд акта про результати експертизи цінності документів в електронній формі Кузьменка А.В.	липень-вересень	Бондаревська Л.О.	
3.2.1.17	Про результати проведення експертизи цінності у процесі комплектування архівної колекції «Українська діаспора у світі» та розгляд експертних висновків локальних копій веб-сайтів	жовтень-грудень	Кручініна Т.Г.	
3.2.1.18	Про розгляд списку веб-сайтів, прийнятих на постійне зберігання до ЦДЕА України, за результатами ініціативного документування «Українська діаспора у світі»	жовтень-грудень	Кручініна Т.Г.	
3.2.1.19	Про розгляд опису № 1 архівних електронних інформаційних ресурсів, що підлягають постійному зберіганню, архівної колекції «Українська діаспора у світі»	жовтень-грудень	Чернятинська Ю.Г.	
3.2.1.20	Про розгляд опису № 1 документів в електронній формі, що підлягають постійному зберіганню Кузьменка А.В.	жовтень-грудень	Кручініна Т.Г.	
3.2.1.21	Про розгляд теми ініціативного документування на 2017 рік	грудень	Бондаревська Л.О.	
3.2.2	методична робота:			
3.2.2.1	розгляд питань організаційно-методичного та практичного характеру	упродовж року	Паламарчук Л.В.	
3.2.2.2	методична допомога у розробленні та впровадженні нормативних актів з питань архівної справи та електронного діловодства	упродовж рок	Ковтанюк Ю. С. Паламарчук Л.В.	
3.2.3	Розгляд документів, поданих на ЕПК:			

1	2	3	4	5
3.2.3.1	Про результати технічної перевірки та розгляд протоколу технічної перевірки документів в електронній формі «Літопис аудіовізуальних документів ЦДЕА України»	січень-березень	Бородачик В.Т.	
3.2.3.2	Про результати проведення експертизи цінності документів і розгляд опису справ постійного зберігання відділу формування НАФ та діловодства за 2011-2012 роки	січень-березень	Кручініна Т.Г.	
3.2.3.3	Про результати проведення експертизи цінності документів в електронній формі «Літопис аудіовізуальних документів ЦДЕА України»	січень-березень	Карапозюк А.Л.	
3.2.3.4	Про результати проведення експертизи цінності документів і розгляд описів справ постійного зберігання та з кадрових питань сектора кадрової та режимно-секретної роботи за 2011-2012 роки	квітень-червень	Аблаєва Н.О.	
3.2.3.5	Про результати проведення експертизи цінності документів та розгляд описів справ постійного зберігання відділу забезпечення збереженості та обліку документів за 2011-2012 роки	квітень-червень	Чернятинська Ю.Г.	
3.2.3.6	Про розгляд опису №1 (продовження) документів в електронній формі «Літопис аудіовізуальних документів ЦДЕА України»	квітень-червень	Карапозюк А.Л.	
3.2.3.7	Про результати проведення експертизи цінності документів та розгляд опису справ постійного зберігання керівництва ЦДЕА України за 2011-2012 роки	липень-вересень	Аблаєва Н.О.	
3.2.3.8	Про результати проведення експертизи цінності документів і розгляд опису справ постійного зберігання та з кадрових питань фінансово-економічного сектора ЦДЕА України за 2011-2012	липень-вересень	Варченко Н.А	

1	2	3	4	5
	роки			
3.2.3.9	Про розгляд зведених описів справ Центрального державного електронного архіву України за 2011-2012 роки	жовтень-грудень	Кручініна Т. Г.	
3.2.3.10	Про розгляд акту про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду Центрального державного електронного архіву України за 2011-2012 роки	жовтень-грудень	Кручініна Т. Г.	
3.2.3.11	Про розгляд зведеної номенклатури справ на 2017 рік Центрального державного електронного архіву України	грудень	Аблаєва Н. О.	
3.2.3.12	Про розгляд плану роботи експертно-перевірної комісії Центрального державного електронного архіву України на 2017 рік	грудень	Паламарчук Л. В. Бондаревська Л. О.	
4. Взаємодія з засобами масової інформації та зв'язків з громадськістю				
4.1	«Формат електронного документа» (проект публікації до науково-практичного журналу «Діловодство та документообіг»)	квітень	Ковтанюк Ю. С.	
4.2	«Вимоги до зберігання електронних документів» (проект публікації до науково-практичного журналу «Діловодство та документообіг»)	травень	Чернятинська Ю.Г., Фокіна А.В.	
4.3	«Огляд найпопулярніших і маловідомих програм для оптимізації та спрощення роботи офісних працівників» (проект публікації до науково-практичного журналу «Діловодство та документообіг»)	червень	Бородачик Т.Т.	
4.4	«Зберігання електронних документів в США» (проект публікації до науково-практичного журналу «Діловодство та документообіг»)	липень	Паламарчук Л.В.	

1	2	3	4	5
4.5	«Уніфікація електронних інформаційних ресурсів для їх підготовки до передавання на архівне зберігання» (проект статті до науково-практичного журналу «Архіви України»)	вересень	Купрунець Т.Я.	
4.6	«Ідентифікація електронного документа в загальнодержавному електронному документообігу» (проект публікації до науково-практичного журналу «Діловодство та документообіг»)	вересень	Ковтанюк Ю. С.	
5. Участь у нарадах, семінарах, конференціях				
5.1	XVI Міжнародна конференція архівів країн Центральної та Східної Європи, яка проводилася Генеральною дирекцією державних архівів Республіки Польщі та Інститутом національної пам'яті Республіки Польщі у м. Варшава (Польща)	травень	Ковтанюк Ю. С.	
5.3	26-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	«Краєзнавство та народне мистецтво України» (із фондів ЦДЕА України)	квітень-травень	Карапозюк А.Л., Фокіна А.В.	
7. Фінансово-економічна діяльність				
7.1	Підготувати звіт по коштах загальнообов'язкового державного соціального страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та відзвітуватись в ФСС з ТВП за 2015 р та за квартали 2016 р.	січень	Варченко Н. А.	
		квітень		
		липень		
		жовтень		
7.2	Підготувати звіт та відзвітуватись в ДПІ Солом'янського р-ну (Форма 1 ДФ; звіт використання неприбуткової установи; Форма 1-	лютий	Варченко Н. А.	
		травень		
		серпень		

1	2	3	4	5
	ПП;) за 2015 р. та за квартали 2016 р.	листопад		
7.3	Підготувати звіт про суми нарахованої заробітної плати (доходу, грошового забезпечення, допомоги, компенсації) застрахованих осіб та сум нарахованого єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування до ДПІ у Солом'янському районі Головного управління ДФС у м. Києві	щомісячно	Варченко Н.А.	
7.4	Підготувати та здати фінансовий звіт ЦДЕА України (баланс) за 2015 рік, 1квартал, 1півріччя, 9 місяців 2016 року	лютий	Варченко Н.А.	
		травень		
		серпень		
		листопад		
7.5	Підготувати звіт про заборгованість за бюджетними коштами (форма №7) в УДКСУ Солом'янського р-ну	щомісячно	Варченко Н.А.	
7.6	Надавати оперативну інформацію про стан фінансування соціальних виплат за захищеними статтями видатків загального фонду Державного бюджету до Державної архівної служби України	щомісячно	Герус С.С.	
7.7	Надавати інформацію про хід виконання постанови Кабінету Міністрів України від 22.04.2005 № 318 «Про удосконалення механізму виплат заробітної плати працівникам бюджетних установ та державної соціальної допомоги»	щомісячно	Герус С.С.	
7.8	Підготувати звіт про заборгованість за бюджетними коштами (форма №7) в УДКСУ Солом'янського р-ну	щомісячно	Варченко Н.А.	
7.9	Надавати оперативну інформацію про стан фінансування соціальних виплат за захищеними статтями видатків загального фонду Державного	щомісячно	Герус С.С.	

1	2	3	4	5
	бюджету до Державної архівної служби України			
7.10	Надавати інформацію про хід виконання постанови Кабінету Міністрів України від 22.04.2005 № 318 «Про удосконалення механізму виплат заробітної плати працівникам бюджетних установ та державної соціальної допомоги»	щомісячно	Герус С.С.	
7.11	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.	
7.12	Розрахунки до довідок про зміни до річного кошторису	постійно	Герус С.С.	
7.13	Провести інвентаризацію коштів, матеріальних цінностей та основних фондів ЦДЕА України	листопад	Герус С.С.	
7.14	Списання товаро-матеріальних цінностей	жовтень- листопад	Варченко Н.А.	
7.15	Зробити проект бюджетного запиту з обґрунтуванням на 2017 рік	липень	Герус С.С.	
7.16	Нарахування та виплата заробітної плати	щомісячно	Варченко Н.А.	
7.17	Підготувати зміни штатного розпису на випадок підвищення мінімальної заробітної плати	січень квітень липень жовтень	Варченко Н.А.	
7.18	Перевірка відповідності ведення м/о № 1 (каса), м/о № 2 (банк), м/о № 5 (нарахування заробітної плати), м/о № 6 (постачання підрядниками товарів та послуг), м/о № 8 (авансові звіти на відрядження і т.д.)	щомісячно	Варченко Н.А.	
7.19	Проведення актів передач між матеріально – відповідальними особами	постійно	Герус С.С.	

1	2	3	4	5
7.20	Ведення головної книги та фактичних видатків	постійно	Варченко Н.А.	
7.21	Ведення реєстрації юридичних, фінансових, платіжних документів, договорів	постійно	Герус С.С.	
7.22	Ведення особових рахунків працівників архіву	постійно	Варченко Н.А.	
7.23	Ведення обліку коштів по договорах в межах кошторису	постійно	Варченко Н.А.	
7.24	Формування справи постійного зберігання та з кадрових питань за 2011-2012 роки	жовтень	Герус С.С.	
8. Робота з кадрами				
8.1	Розглянути питання про стан кадрової роботи, проходження державної служби, організацію роботи з кадровим резервом, виконання антикорупційного законодавства на засіданнях колегії	упродовж року	Аблаєва Н.О.	
8.2	Підготувати:			
8.2.1	графік щорічних відпусток працівників на 2016 рік	до 5 січня	Аблаєва Н.О.	
8.2.2	статистичні звіти ф. № 9-ДС, ф. № 6-ПВ, ф.	до 5 січня	Аблаєва Н.О.	
8.2.3	відомчий статистичний звіт за формою ф. № 1-к	до 5 січня	Аблаєва Н.О.	
8.2.4	список працівників, які мають вчений ступінь, вчене звання	до 5 січня	Аблаєва Н.О.	
8.2.5	контрольні списки працівників архіву	до 5 січня	Аблаєва Н.О.	
8.2.6	інформація щодо вікового складу, стажу та освітнього рівня працівників архіву	до 5 січня	Аблаєва Н.О.	
8.2.7	аналіз якісного складу працівників за освітою	до 5 січня	Аблаєва Н.О.	
8.2.8	звіт про службові відрядження за кордон	до	Аблаєва Н.О.	

1	2	3	4	5
	державних службовців з метою навчання	5 січня, 5 липня		
8.2.9	затвержені звіти роботи з кадрами на 2016 рік	до 5 січня	Аблаєва Н.О.	
8.2.10	інформація щодо чисельності працівників бюджетних установ, що утримуються за рахунок коштів державного бюджету	до 5 січня, 5 квітня, 5 липня, 5 жовтня	Аблаєва Н.О.	
8.2.11	інформація щодо кількості фактично зайнятих штатних посад працівників	до 5 січня, 5 квітня, 5 липня, 5 жовтня	Аблаєва Н.О.	
8.2.12	інформація про підвищення кваліфікації керівниками та спеціалістами архіву	до 5 січня	Аблаєва Н.О.	
8.2.13	список працівників, які мають вчений ступінь, вчене звання	до 5 січня	Аблаєва Н.О.	
8.2.14	список осіб яким присвоєно почесне звання	до 5 січня	Аблаєва Н.О.	
8.2.15	інформацію щодо потреби у направленні на навчання до Національної академії державного управління при Президентові України та інших вищих навчальних закладів, що здійснюють підготовку магістрів за спеціальностями освітньої галузі «Державне управління»	до 5 січня	Аблаєва Н.О.	
8.2.16	звіт про кількісний склад державних службовців	до 10 січня, 10 квітня, 10 липня,	Аблаєва Н.О.	

1	2	3	4	5
		10 жовтня		
8.2.17	пропозиції щодо часу щорічної відпустки директора установи у 2016 році (основна та додаткова відпустки, з конкретними датами та тривалістю запланованої відпустки)	до 15 січня	Аблаєва Н.О.	
8.2.18	статистичний «Звіт про травматизм на виробництві у 2015 році», форма № 7- ТНВ	до 1 лютого	Аблаєва Н.О.	
8.2.19	інформацію про результати декларування доходів державними службовцями за 2015 рік	до 5 квітня, до 22 грудня	Аблаєва Н.О.	
8.2.20	інформацію про стан виконання Галузевої програми роботи з керівниками центральних державних архівних установ	до 5 липня	Аблаєва Н.О.	
8.2.21	інформацію щодо працівників архівних установ, які поступили на навчання за спеціальністю Державне управління та за іншими спеціальностями	до 10 вересня	Аблаєва Н.О.	
8.2.22	списки осіб, рекомендованих для зарахування до кадрового резерву на посади директорів, заступників директорів на 2017 рік	до 15 листопада	Аблаєва Н.О.	
8.3	Здійснення заходів що до виконання законів України «Про державну службу», «Про запобігання корупції», у тому числі забезпечити:			
8.3.1	дотримання державними службовцями вимог чинного законодавства щодо проходження державної служби	протягом року	Аблаєва Н.О.	
8.3.2	подання інформації про результати виконання Державної програми щодо реалізації засад державної антикорупційної політики в Україні,(постанова КМУ від 29.04.2015 № 265) та	до 10 січня, 10 квітня, 10 липня,	Аблаєва Н.О.	

1	2	3	4	5
	наказу Укрдержархіву від 26.06.2015 № 237-к	10 жовтня		
8.3.3	подання державними службовцями декларації про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру за 2015 рік за місцем роботи	до 1 квітня	Аблаєва Н.О.	
8.3.4	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	Аблаєва Н.О.	
8.4.5	вести роз'яснювальну роботу, спрямовану на запобігання корупційним діянням	упродовж року	Аблаєва Н.О.	
8.5	Організувати роботу з державними службовцями:			
8.5.1	провести щорічну оцінку виконання державними службовцями покладених на них завдань та обов'язків за підсумками роботи у 2015 році	січень-лютий	Аблаєва Н.О.	
8.5.2	забезпечити своєчасно: внесення пропозицій щодо присвоєння чергових рангів державним службовцям, які успішно відпрацювали на займаній посаді два роки	упродовж року	Аблаєва Н.О.	
8.5.3	оголошення конкурсу про заміщення вакантних посад державних службовців та проведення засідань конкурсної комісії	упродовж року	Аблаєва Н.О.	
8.5.4	формування та внесення змін до особових справ державних службовців відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 25.02.1998 р. № 731	упродовж року	Аблаєва Н.О.	
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	упродовж року	Аблаєва Н.О.	

1	2	3	4	5
	15.02.2002 № 169			
8.6	Формування кадрового резерву:			
8.6.1	проаналізувати якісний склад кадрового резерву та надіслати до Укрдержархіву на затвердження списки осіб, зарахованих до кадрового резерву для державної служби на посади керівників, заступників керівників	жовтень-листопад	Аблаєва Н.О.	
8.6.2	підготувати списки осіб, зарахованих до кадрового резерву для державної служби на посади керівників структурних підрозділів, спеціалістів, осіб перед пенсійного віку та затвердити їх наказом	листопад - грудень	Аблаєва Н.О.	
8.6.3	проводити роботу з особами, зарахованими до кадрового резерву, згідно із затвердженими особистими планами	упродовж року	Аблаєва Н.О.	
8.7	Підготовка, перепідготовка та підвищення кваліфікації:			
8.7.1	забезпечити відбір кандидатів на вступ до Національної академії державного управління при Президентові України та інших вищих навчальних закладів, що здійснюють підготовку магістрів за спеціальностями освітньої галузі «Державне управління»	січень	Аблаєва Н.О.	
8.7.2	підвищення кваліфікації державних службовців згідно з планом - графіком навчання державних службовців в Інституті підвищення кваліфікації керівних кадрів Національної академії державного управління при Президентові України	упродовж року	Аблаєва Н.О.	
8.7.3	підвищення кваліфікації працівників за різними формами навчання	упродовж року	Аблаєва Н.О.	
8.8	Забезпечити:			
8.8.1	комплектування архіву молодими спеціалістами-	червень-	Ковтанюк Ю.С.,	

1	2	3	4	5
	випускниками вищих навчальних закладів	вересень	Аблаєва Н.О.	
8.8.2	проходження практики студентами вищих навчальних закладів	упродовж року	Ковтанюк Ю.С., Аблаєва Н.О.	
8.8.3	відзначення державних свят та професійного свята – Дня працівників архівних установ	упродовж року	Ковтанюк Ю.С., Аблаєва Н.О.	
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	Ковтанюк Ю.С., Аблаєва Н.О.	
8.9	Передбачити у бюджетному запиті на 2017 рік кошти на підвищення кваліфікації працівників	липень-грудень	Ковтанюк Ю.С., Аблаєва Н.О.	
8.10	Надавати методичну допомогу у впровадженні Порядку роботи з електронними документами у діловодстві та їх підготовки до передавання на архівне зберігання	упродовж року	Ковтанюк Ю.С.	

Заступник директора

Т.А. Прохоренко