

Державна архівна служба України



УКРАЇНСЬКИЙ НАУКОВО-ДОСЛІДНИЙ ІНСТИТУТ
АРХІВНОЇ СПРАВИ ТА ДОКУМЕНТОЗНАВСТВА
(УНДІАСД)

Н А К А З

23. 01. 2013

м. Київ

№ 08

Про затвердження плану щодо усунення недоліків у діяльності УНДІАСД, виявлених під час комплексної перевірки Укрдержархіву

З метою усунення недоліків у діяльності УНДІАСД, виявлених під час комплексної перевірки Укрдержархіву, відповідно до рішення Колегії Укрдержархіву від 27.12.2012 №14/2, «Про стан діяльності УНДІАСД», та рішення дирекції УНДІАСД (протокол № 1 від 21.01.2013)

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити план заходів щодо усунення недоліків у діяльності УНДІАСД, виявлених під час комплексної перевірки Укрдержархіву (далі – План), що додається.
2. Заступникам директора, ученому секретарю та керівникам структурних підрозділів інституту забезпечити виконання заходів визначених у Плані у вказані терміни та подання інформації директору інституту.
3. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Директор інституту

О. Я. Гаранін

Заступник директора

_____ О. В. Мельниченко

Заступник директора

_____ М. В. Горбатюк

З наказом ознайомлені:

_____	Л. В. Андрієвська
_____	М. В. Горбатюк
_____	О. М. Загорецька
_____	С. Г. Кулешов
_____	Р. Г. Курилова
_____	Л. А. Ліствіна
_____	А. А. Майстренко
_____	О. В. Мельниченко
_____	Н. В. Мурашко
_____	Л. Ф. Приходько
_____	Р. В. Романовський
_____	Н. М. Христова

**План-звіт заходів щодо усунення недоліків у діяльності УНДІАСД,
виявлених під час комплексної перевірки Укрдержархіву**

№ з/п	Вид роботи, що потребує виправлення	Виконавець	Термін виконання	Відмітка про виконання
1. Організаційно-управлінська діяльність				
1.1	Розробити структуру УНДІАСД відповідно до основних завдань, визначених Статутом, розглянути на засіданні дирекції УНДІАСД та подати на погодження до Укрдержархіву	Гаранін О. Я.	До 15 лютого 2013 року	
1.2	Підготувати проект наказу про розподіл обов'язків між керівництвом УНДІАСД відповідно до основних завдань, визначених Статутом	Мельниченко О. В.	До 1 березня 2013 року	
1.3	Підготувати нові положення про структурні підрозділи та посадові інструкції працівників УНДІАСД відповідно до основних завдань, визначених Статутом	Мельниченко О. В., керівники структурних підрозділів	До 1 травня 2013 року	
1.4	Найважливіші рішення дирекції оголошувати до виконання наказом	Гаранін О. Я.	Постійно	
1.5	Усунути в повному обсязі недоліки, виявлені Рахунковою палатою, а саме: забезпечити впровадження усіх результатів досліджень та вирішити питання щодо складання календарних планів на виконання етапів НДМР та звітної документації УНДІАСД	Мельниченко О. В.	До повного усунення недоліків	

1.6	Вивчити питання щодо доцільності створення в УНДІАСД кадрової служби з урахуванням Міжгалузевих нормативів чисельності працівників, зайнятих добором, розстановкою, підвищенням кваліфікації (перепідготовкою) та обліком кадрів, затверджених наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 18 грудня 2003 р. № 341	Горбатюк М. В., Прохоренко В. Е., Курилова Р. Г.	До 1 червня 2013 року	
1.7	Скасувати наказ від 20 січня 2012 р. № 12 «Про результати атестації робочих місць за умовами праці» як такий, що не відповідає чинному законодавству	Горбатюк М. В.	До 1 березня 2013 року	
1.8	Скласти дані про потреби закупівлі приладів з обґрунтуванням в розрізі наукової тематики, що виконується УНДІАСД	Ковтанюк Т. М., Прохоренко В. Е., Курилова Р. Г.	До 1 червня 2013 року	
2. Науково-дослідна та методична робота				
2.1	Розробити проект Основних положень організації науково-дослідної та методичної роботи в УНДІАСД (планування, звітність, унормування роботи наукових співробітників відповідно до Типових норм часу і виробітку на основні види робіт, що виконуються у державних архівних установах)	Мельниченко О. В., Андрієвська Л. В.	Грудень 2013 року	
2.2	Розробити методичні рекомендації по визначенню показників ефективності наукової діяльності УНДІАСД	Гаранін О. Я.	Грудень 2014 року	
2.3	Розробити та затвердити в установленому порядку Програму розвитку галузевої науки на 2014-2017 рр., з урахуванням необхідності її системного розвитку та розширення спектра наукових напрямів	Мельниченко О. В.	Грудень 2014 року	
2.4	Доповнити текст «Архівної україніки у федеральних архівах Росії. Реєстр архівних фондів» актуальною інформацією та оприлюднити	Романовський Р. В., Ліствіна Л. А.	До 1 липня 2013 року	

	електронний варіант реєстру на офіційному веб-порталі Укрдержархіву та офіційному веб-сайті УНДІАСД			
3. Науково-видавнича діяльність				
3.1	Підготувати для розгляду на засіданні колегії Укрдержархіву питання щодо організації та фінансового забезпечення видавничої діяльності УНДІАСД	Горбатюк М. В.	Серпень 2013 року	
3.2	Підготувати та передати Укрдержархіву для розповсюдження 4-6 томи Зведеного каталогу метричних книг, що зберігаються в державних архівах України (на електронних носіях)	Горбатюк М. В.	До 22 лютого 2013 року	
3.3	Оприлюднити в електронному вигляді Реєстр розсекречених архівних фондів України (фонди розсекречені в 2004-2010 рр.): міжархівний довідник	Горбатюк М. В.	До 1 липня 2013 року	
3.4	Оприлюднити в електронному вигляді Реєстр розсекречених архівних фондів України (ЦДАВО): міжархівний довідник. Т.1, Кн.2	Горбатюк М. В.	До 1 липня 2013 року	
4. Міжнародна та інформаційна діяльність				
4.1	Постійно звітувати Укрдержархіву щодо виконання положень міжнародних договорів	Мельниченко О. В.	До 15 грудня 2013 року	
4.2	Офіційно інформувати Укрдержархів (зокрема відділ міжнародного співробітництва) щодо підсумків проведених міжнародних зустрічей, переговорів, конференцій, семінарів та інших заходів, що здійснюються в рамках міжнародного співробітництва	Мельниченко О. В.	Постійно	
4.3	ГЦНТІ АСД продовжити інформаційно забезпечувати архівну галузь шляхом: - підготовки та видачі тематичних, бібліографічних, фактографічних довідок за	Романовський Р. В.	Постійно	

	запитами; - підготовки переліків, списків, оглядів літератури та інших інформаційних документів про матеріали, які надійшли до ДІФ; - організації виставок нових надходжень до ДІФу			
4.4	Підготувати проект наказу з визначення відповідальних за інформаційне наповнення конкретних рубрик або групи рубрик веб-сайту УНДІАСД	Мельниченко О. В.	Січень 2013 року	
4.5	Здійснювати бібліографічний супровід рубрики «Архівна україніка» офіційного веб-порталу Укрдержархіву «Архіви України»	Романовський Р. В.	Щоквартально	
4.6	Передбачати в планах співпраці зі ЗМІ збільшення кількості публікацій в пресі, проведення презентацій науково-дослідної продукції, методичних розробок, виступів на радіо та телебаченні	Мурашко Н. В.	Постійно	
5. Діяльність аспірантури				
5.1	Здійснювати постійний контроль за веденням індивідуальних планів роботи аспірантів	Горбатюк М. В.	Постійно	
5.2	Забезпечувати систематичне інформування керівництва державних архівних установ щодо підготовки наукових кадрів в аспірантурі УНДІАСД та можливості захисту кандидатських дисертацій в спеціалізованій вченій раді УНДІАСД	Горбатюк М. В.	Постійно	
6. Діловодство, робота експертної комісії				
6.1	Підготувати нову редакцію Інструкції з діловодства УНДІАСД	Загорецька О. М.	До 1 квітня 2013 року	
6.2	Вирішити питання щодо проведення науково-технічного опрацювання документів УНДІАСД з 1998 р. по 2009 р. включно	Андрієвська Л. В., Бойко В. Ф.	Грудень 2015 року	

6.3	Розробити нове Положення про експертну комісію УНДІАСД, відповідно до постанови КМУ від 28.11.2012 № 1103, та погодити його у встановленому порядку з ЕПК ЦДАВО України	Мельниченко О. В.	І квартал 2013 року	
6.4	Винести на розгляд експертної комісії питання дотримання структурними підрозділами інституту вимог щодо формування справ, упорядкування та оформлення документів, про хід підготовки документів до архівного зберігання і забезпечення збереженості документів, про причини втрати документів	Мельниченко О. В.	Постійно	

Заступник директора

О. В. Мельниченко