

**ТЕРНОПІЛЬСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ**  
**ТЕРНОПІЛЬСЬКА ОБЛАСНА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ**

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

**Заступник начальника**

**військової адміністрації**

**Володимир ВАЖИНСЬКИЙ**

**ПЛАН РОБОТИ**  
**державного архіву Тернопільської області**  
**на жовтень 2024 року**

<i>№з/п</i>	<i>Зміст заходу</i>	<i>Строк виконання</i>	<i>Відповідальні виконавці</i>
<b>I. Заходи загальнообласного значення, відзначення пам'ятних дат</b>			
1.	Тематичний захід до Дня захисників і захисниць України „Історія української армії від княжих часів до сьогодні” (за участі учнів Тернопільської загальноосвітньої школи № 8)	02 жовтня	<b>Координатор:</b> <i>Важинський Володимир, заступник начальника військової адміністрації; Полянський Федір, директор, відділ інформації та використання документів</i>



ТЕРНОПІЛЬСЬКА ОБЛАСНА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ  
№ 568/01.02-09 від 25.09.2024

Сертифікат 26B2648ADD3032E104000000FE262F004B47AE00  
Підписувач Важинський Володимир Михайлович  
Дійсний з 21.12.2022 8:45:48 по 21.12.2024 8:45:48



2.	Наукова конференція „Замкові та палацові комплекси України в контексті міських укріплень, як об’єкти наукового вивчення. Збереження, музеєфікація, відтворення та пристосування” (співорганізатори)	03 жовтня	<b>Координатор:</b> <b>Важинський Володимир,</b> заступник начальника військової адміністрації; Полянський Федір, директор, відділ інформації та використання документів
3.	Науково-краєзнавча конференція „Епістолярна спадщина Іванни Блажкевич” (співорганізатори)	09 жовтня	<b>Координатор:</b> <b>Важинський Володимир,</b> заступник начальника військової адміністрації; Полянський Федір, директор, відділ інформації та використання документів
4.	Науково-краєзнавча конференція „Підпільний уряд повстанської держави” (до 80-річчя створення Української Головної Визвольної Ради) (співорганізатори)	24 жовтня	<b>Координатор:</b> <b>Важинський Володимир,</b> заступник начальника військової адміністрації; Полянський Федір, директор, відділ інформації та використання документів
5.	Всеукраїнська науково-краєзнавча конференція „Українська Хартія вільної людини: від смислових конструкцій до формування системи цінності” (співорганізатори)	25 жовтня	<b>Координатор:</b> <b>Важинський Володимир,</b> заступник начальника військової адміністрації; Полянський Федір, директор, відділ інформації та використання документів
6.	Презентація документального фільму „Київські файли” (демонстрація файлів з грифом „секретно”)	30 жовтня	<b>Координатор:</b> <b>Важинський Володимир,</b> заступник начальника військової адміністрації; Полянський Федір, директор, відділ інформації та використання документів

<b>II. Засідання комісій, основні заходи</b>			
1.	Проведення засідання експертно-перевірної комісії	17 жовтня	<i><b>Координатор:</b> Важинський Володимир, заступник начальника військової адміністрації Кулик Марія, голова комісії, Муц Галина, секретар комісії</i>
2.	Проведення відеонаради з начальниками архівних відділів районних військових адміністрацій	10 жовтня	<i><b>Координатор:</b> Важинський Володимир, заступник начальника військової адміністрації Полянський Федір, директор</i>
3.	Проведення нарад при директорові та службових оперативних нарад	протягом місяця	<i>Полянський Федір, директор, начальники структурних підрозділів</i>
4.	Здійснення особистого прийому громадян	другий і третій вівторок щомісяця	<i>Полянський Федір, директор</i>
4.1.	Здійснення особистого прийому громадян	перша і третя середа щомісяця	<i>Кулик Марія, заступник директора-начальник відділу інформації та використання документів</i>
4.2.	Здійснення особистого прийому громадян	перший, останній понеділок щомісяця	<i>Найчук Світлана, заступник директора – начальник відділу зберігання, обліку та довідкового апарату</i>

5.	Проведення заняття з підвищення кваліфікації працівників державного архіву Тернопільської області на тему: „Проведення оцінювання результатів службової діяльності державних службовців”	протягом місяця	<i>Полякова Ірина, головний спеціаліст</i>
6.	Публікація статті на сайті держархіву в електронному виданні ДАТО „Архів&Джерело”	протягом місяця	<i>Полянський Федір, директор</i>
7.	Комплекс робіт із створення в електронній формі регіональної архівної документальної колекції (Тернопільська область) з героїчної відсічі України російській збройній агресії: формування електронних справ, складання заголовків, складання опису справ	протягом місяця	<i>Відділ формування НАФ та діловодства</i>
8.	Комплекс робіт із формування управлінської документації та документів особового походження	протягом місяця	<i>Відділ формування НАФ та діловодства</i>
9.	Надання методичної, консультативної та практичної допомоги з питань архівної справи та діловодства в установах – джерелах формування Національного архівного фонду, що перебувають у зоні комплектування держархіву.	протягом місяця	<i>Відділ формування НАФ та діловодства</i>
10.	Видача, приймання документів у відділи та читальний зал	протягом місяця	<i>Відділ зберігання, обліку та довідкового апарату</i>

11.	Перевірка наявності та оформлення її результатів фізичного стану справ у фондах архіву	протягом місяця	<i>Відділ зберігання, обліку та довідкового апарату</i>
12.	Складання актів про удосконалення архівних описів, редагування заголовків справ із частковим переглядом справ іноземною мовою	протягом місяця	<i>Відділ зберігання, обліку та довідкового апарату</i>
13.	Заходи щодо забезпечення фізичної збереженості документів держархіву: реставрація та ремонт, опрацювання та підшивання документів	протягом місяця	<i>Сектор реставраційної роботи відділу зберігання, обліку та довідкового апарату</i>
14.	Здійснення прийому громадян, надання консультацій громадянам зі складу і змісту документів та порядку подачі запитів, графіку роботи архіву	протягом місяця	<i>Відділ інформації та використання документів</i>
15.	Забезпечення роботи читального залу (оформлення користувачів, консультування про склад та зміст документів)	протягом місяця	<i>Відділ інформації та використання документів</i>
16.	Виконання запитів соціально-правового характеру, тематичних, персональних майнових	протягом місяця	<i>Відділ інформації та використання документів</i>

17.	Розгляд номенклатур справ, інструкцій з діловодства, положень про ЕК та архів, описів справ постійного зберігання, з кадрових питань (особового складу), актів про вилучення документів для знищення та складання висновків на нормативно-методичні документи із організації діловодства й архівної справи, які надані для розгляду ЕПК держархіву	протягом місяця	<i>Кулик Марія, заступник директора-начальник відділу інформації та використання документів, голова; члени ЕПК</i>
18.	Ведення обліку фінансово-господарської діяльності архіву, складання фінансової, бюджетної, статистичної, податкової звітності; створення бази даних оцифрованих архівних документів та описів	протягом місяця	<i>Відділ фінансового та матеріально-технічного забезпечення</i>
19.	Створення бази даних оцифрованих архівних документів та описів	протягом місяця	<i>Маркович Наталія, інженер 2-ї категорії відділу фінансового та матеріально-технічного забезпечення</i>
20.	Науково-технічне опрацювання документів управлінської документації та з особового складу (кадрових питань), складання актів про вилучення документів для знищення установ – джерел формування НАФ	протягом місяця	<i>Відділ науково-технічного опрацювання документів</i>

<b>III. Закони України, укази, розпорядження Президента України, постанови Кабінету Міністрів України, рішення сесії обласної ради, розпорядження голови облдержадміністрації, хід виконання яких контролюватиметься у жовтні 2024 року</b>			
1.	Розпорядження Тернопільської обласної військової адміністрації від 30 березня 2023 року №169/01.02-01 „Про Антикорупційну програму обласної військової адміністрації на 2023-2025 роки”	до 05 жовтня	<i>Самборська Наталія, головний спеціаліст відділу зберігання, обліку та довідкового апарату</i>
2.	Розпорядження голови Тернопільської обласної військової адміністрації від 04 квітня 2023 року № 179-од/01.02-01 „Про внесення змін до програми зі створення безбар’єрного простору в Тернопільській області на 2021-2025 роки”	до 05 жовтня	<i>Кулик Марія, заступник начальника відділу інформації та використання документів</i>
3.	Наказ Державної архівної служби України від 19 грудня 2021 року №165 „Про затвердження програми оцифрування архівних інформаційних ресурсів на 2022-2025 роки”	до 05 жовтня	<i>Найчук Світлана, заступник директора – начальник відділу зберігання, обліку та довідкового апарату; Маркович Наталія, інженер 2-ї категорії відділу фінансового та матеріально-технічного забезпечення</i>
4.	Лист Тернопільської обласної державної адміністрації від 22 січня 2020 року № 06-437/09 щодо необхідності подання переліку актів до Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції	до 05 жовтня	<i>Полякова Ірина, головний спеціаліст</i>