

ТЕРНОПІЛЬСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ТЕРНОПІЛЬСЬКА ОБЛАСНА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ

ЗАТВЕРДЖУЮ

**Перший заступник начальника
військової адміністрації**

Степан КУЙБІДА

ПЛАН РОБОТИ
державного архіву Тернопільської області
на лютий 2025 року

<i>№з/н</i>	<i>Зміст заходу</i>	<i>Строк виконання</i>	<i>Відповідальні виконавці</i>
I. Засідання колегії			
1.	Проведення розширеного засідання колегії держархіву за участю начальників архівних відділів районних військових адміністрацій з порядком денним: 1. „Про підсумки виконання архівними установами області плану розвитку архівної справи за 2024 рік та завдання на 2025 рік”	26 лютого	Координатор: Куйбіда Степан, перший заступник начальника військової адміністрації; <i>Полянський Федір, директор;</i> <i>Душлюк Ольга, секретар колегії; члени ЕПК</i>



ТЕРНОПІЛЬСЬКА ОБЛАСНА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ
№ 68/01.02-09 від 24.01.2025

Сертифікат [3FAA9288358EC0030400000041013A004719D900](#)
Підписувач [Куйбіда Степан Васильович](#)
Дійсний з [18.09.2024 11:08:56](#) по [18.09.2026 11:08:56](#)



	<p>2. „Про стан виконавської дисципліни та контролю за виконанням документів у державному архіві Тернопільської області за 2024 рік”;</p> <p>3. „Про результати проведення паспортизації (відомості про стан та обсяги НАФ та інших архівних документів, що зберігаються в архівних підрозділах-джерелах формування НАФ) за 2024 рік”</p>		
II. Заходи загальнообласного значення, відзначення пам’ятних дат			
1.	Презентація онлайн виставки до 180-річчя від дня народження видатного українського вченого і громадського діяча Івана Пулюя	03 лютого	<i>Координатор: Куйбіда Степан, перший заступник начальника військової адміністрації; Полянський Федір, директор, відділ інформації та використання документів</i>
2.	Участь у міжнародній науково-практичній конференції „Іван Пулюй: життя, присвячене науці і Україні”	04 лютого	<i>Полянський Федір, директор, відділ інформації та використання документів Місце проведення: Тернопільський національний технічний університет імені Івана Пулюя</i>

3.	Відкриття документальної виставки до Дня Героїв Небесної Сотні	20 лютого	<i>Координатор: Куйбіда Степан, перший заступник начальника військової адміністрації; Полянський Федір, директор, відділ інформації та використання документів</i>
III. Засідання комісій, основні заходи			
1.	Проведення засідання експертно-перевірної комісії	20 лютого	<i>Координатор: Куйбіда Степан, перший заступник начальника військової адміністрації; Полянський Федір, директор; Кулик Марія, голова комісії; члени ЕПК</i>
2.	Проведення засідання науково-методичної ради	13 лютого	<i>Координатор: Куйбіда Степан, перший заступник начальника військової адміністрації; Кулик Марія, голова ради; члени НМР</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 місяця	<i>Полянський Федір, директор</i>
4.1.	Здійснення особистого прийому громадян	перша і третя середа місяця	<i>Кулик Марія, заступник директора-начальник відділу інформації та використання документів</i>
4.2.	Здійснення особистого прийому громадян	перший, останній понеділок місяця	<i>Найчук Світлана, заступник директора – начальник відділу зберігання, обліку та довідкового апарату</i>
5.	Участь в освітньому семінарі в рамках проєкту „Festung Archiv Ukraine”. Виступ з лекцією „Фонди Державного архіву Тернопільської області: інформаційний потенціал та перспективи досліджень”	10-14 лютого	<i>Полянський Федір, директор</i> Місце проведення: Інститут Пілецького у Берліні
6.	Публікація статті на сайті держархіву в електронному виданні ДАТО „Архів&Джерело”	протягом місяця	<i>Полянський Федір, директор</i>
7.	Комплекс робіт із формування управлінської документації та документів особового походження	протягом місяця	<i>Відділ формування НАФ та діловодства</i>
8.	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>

9.	Видача, приймання документів у відділи та читальний зал	протягом місяця	<i>Відділ зберігання, обліку та довідкового апарату</i>
10.	Перевірка наявності та оформлення її результатів фізичного стану справ у фондах архіву	протягом місяця	<i>Відділ зберігання, обліку та довідкового апарату</i>
11.	Редагування заголовків справ із частковим переглядом справ іноземною мовою	протягом місяця	<i>Відділ зберігання, обліку та довідкового апарату</i>
12.	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>
13.	Здійснення прийому громадян, надання консультацій громадянам зі складу і змісту документів та порядку подачі запитів, графіку роботи архіву (в телефонному режимі та на особистому прийомі)	протягом місяця	<i>Відділ інформації та використання документів</i>
14.	Забезпечення роботи читального залу (оформлення користувачів, консультування про склад та зміст документів, які знаходяться на зберіганні в держархіві)	протягом місяця	<i>Відділ інформації та використання документів</i>
15.	Виконання запитів соціально-правового характеру, тематичних, персональних майнових	протягом місяця	<i>Відділ інформації та використання документів</i>

16.	Розгляд номенклатур справ, інструкцій з діловодства, положень про ЕК та архів, описів справ постійного зберігання, з кадрових питань (особового складу), тривалого (понад 10 років) зберігання, 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>
17.	Ведення обліку фінансово-господарської діяльності архіву, складання фінансової, бюджетної, статистичної, податкової звітності	протягом місяця	<i>Відділ фінансового та матеріально-технічного забезпечення</i>
18.	Створення бази даних оцифрованих архівних документів та описів	протягом місяця	<i>Відділ фінансового та матеріально-технічного забезпечення</i>
19.	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>

IV. Закони України, Укази Президента України, постанови Кабінету Міністрів України, рішення сесії обласної ради, розпорядження голови облдержадміністрації, хід виконання яких контролюватиметься у лютому 2025 року

1.	Розпорядження Кабінету Міністрів України від 21.03.2018 №179-р „Про затвердження плану заходів щодо зміцнення національної єдності, консолідації українського суспільства та підтримки ініціатив громадськості у зазначеній сфері”	до 20 лютого	<i>Кулик Марія, заступник директора- начальник відділу інформації та використання документів</i>
2.	Розпорядження Кабінету Міністрів України від 14.02.2022 № 147-р „Про затвердження плану заходів на виконання Указу Президента України від 14 лютого 2022 року №53 „Про невідкладні заходи щодо консолідації українського суспільства”	до 20 лютого	<i>Кулик Марія, заступник директора- начальник відділу інформації та використання документів</i>
3.	Розпорядження Тернопільської обласної військової адміністрації від 30.10.2024 №596/01.02-01 „Про організацію роботи із зверненнями громадян в окремих структурних підрозділах обласної військової адміністрації та забезпечення виконання Закону України „Про звернення громадян”, Указу Президента України від 7 лютого 2008 року №109/2008 „Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування” Про стан роботи із зверненнями громадян, що надійшли до обласної військової адміністрації упродовж 9 місяців 2024 року”	до 01 лютого	<i>Кулик Марія, заступник директора- начальник відділу інформації та використання документів</i>

4.	Розпорядження Кабінету Міністрів України від 25.06.2024 № 583-р „Про затвердження плану підготовчих заходів щодо забезпечення життєдіяльності населення для окремих територій, на яких ведуться бойові дії”	до 23 лютого	<i>Найчук Світлана, заступник директора – начальник відділу зберігання, обліку та довідкового апарату</i>
----	---	--------------	---

Директор державного архіву Тернопільської області

Федір ПОЛЯНСЬКИЙ