

ЗАТВЕРДЖУЮ

**Заступник начальника
Тернопільської обласної
військової адміністрації**

Наталія МАСНИК

**ПЛАН РОБОТИ
державного архіву Тернопільської області
на вересень 2026 року**

№з/п	Зміст заходу	Строк виконання	Відповідальні виконавці
I. Засідання колегії			
1.	Проведення розширеного засідання колегії держархіву за участю начальників архівних відділів районних військових адміністрацій з порядком денним: про стан роботи щодо запобігання та протидії корупції в державному архіві Тернопільської області; про стан використання інформації документів держархіву (ЗМІ, виставки, наукова діяльність); нові архівні фонди: результати та можливості	29 вересня	Полянський Федір, голова колегії; Дишлюк Ольга, секретар колегії; члени колегії



ТЕРНОПІЛЬСЬКА ОБЛАСНА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ
№ 464/01.02-09 від 25.08.2026

Сертифікат 04AF212836405D990400000020C03D00874CF000
Підписувач Масник Наталія Богданівна
Дійсний з 03.04.2026 14:12:55 по 03.04.2028 14:12:55



II. Заходи загальнообласного значення, відзначення пам'ятних дат			
1.	Презентація документальної онлайн виставки до 100-річчя від дня народження Богдана Головина – педагога, краєзнавця, громадського діяча, члена Національної спілки журналістів України	04 вересня	Полянський Федір, директор; відділ інформації та використання документів
2.	Відкриття документальної виставки „Нас вивезли, але пам'ять залишилась” до 80-х роковин депортації українців з Лемківщини, Надсяння, Холмщини, Підляшшя, Любачівщини у 1944-1946 і 1951 роках	09 вересня	Полянський Федір, директор; відділ інформації та використання документів
3.	Презентація документальної онлайн виставки до 60-ї річниці від дня народження Івана Гавдиди – громадсько-політичного діяча	18 вересня	Полянський Федір, директор; відділ інформації та використання документів
4.	Всеукраїнська науково-практична конференція „Х Геретівські читання” (співорганізатори)	25 вересня	Полянський Федір, директор; відділ інформації та використання документів
III. Засідання комісій, основні заходи			
1.	Проведення засідання експертно-перевірної комісії	24 вересня	Кулик Марія, голова комісії; Муц Галина, секретар комісії; члени ЕПК
2.	Проведення нарад при директорові та службових оперативних нарад	протягом місяця	Полянський Федір, директор, начальники структурних підрозділів

3.	Здійснення особистого прийому громадян керівництвом держархіву	протягом місяця	Полянський Федір, директор; Кулик Марія, заступник директора-начальник відділу інформації та використання документів; Найчук Світлана, заступник директора – начальник відділу зберігання, обліку та довідкового апарату
4.	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	відділ формування НАФ та діловодства
5.	Проведення перевірянь фізичного та санітарно-гігієнічного стану справ, що підлягають прийманню на державне зберігання, в установах-джерелах формування НАФ, які перебувають у зоні комплектування державного архіву Тернопільської області	протягом місяця	відділ формування НАФ та діловодства
6.	Проведення комплексу робіт із створення в електронній формі регіональної архівної документальної колекції з героїчної відсічі України російській збройній агресії (Тернопільська область)	протягом місяця	відділ формування НАФ та діловодства
7.	Видача, приймання документів у відділи та читальний зал	протягом місяця	відділ зберігання, обліку та довідкового апарату

8.	Перевірка наявності та оформлення її результатів фізичного стану справ у фондах архіву	протягом місяця	відділ зберігання, обліку та довідкового апарату
9.	Приймання справ управлінської документації на державне зберігання без перевіряння кількості аркушів у справі	протягом місяця	відділ зберігання, обліку та довідкового апарату
10.	Заходи щодо забезпечення фізичної збереженості документів держархіву: реставрація та ремонт, опрацювання та підшивання документів	протягом місяця	сектор реставраційної роботи відділу зберігання, обліку та довідкового апарату
11.	Здійснення прийому громадян, надання консультацій громадянам зі складу і змісту документів та порядку подачі запитів, графіку роботи архіву	протягом місяця	відділ інформації та використання документів
12.	Забезпечення роботи читального залу (оформлення користувачів, консультування про склад та зміст документів, які знаходяться на зберіганні в держархіві)	протягом місяця	відділ інформації та використання документів
13.	Виконання запитів соціально-правового характеру, тематичних, персональних майнових	протягом місяця	відділ інформації та використання документів
14.	Створення бази даних оцифрованих архівних документів та описів	протягом місяця	відділ фінансового та матеріально-технічного забезпечення
15.	Ведення обліку фінансово-господарської діяльності архіву, складання фінансової, бюджетної, статистичної, податкової звітності	протягом місяця	відділ фінансового та матеріально-технічного забезпечення

16.	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	члени експертно-перевірної комісії
17.	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	відділ науково-технічного опрацювання документів
IV. Закони України, укази, розпорядження Президента України, розпорядження Кабінету Міністрів України, рішення сесії обласної ради, розпорядження голови облдержадміністрації, хід виконання яких контролюватиметься у вересні 2026 року			
1.	Розпорядження Кабінету Міністрів України від 09 грудня 2022 року № 1155-р „Про схвалення Стратегії комунікації європейської інтеграції України на період до 2026 року”	до 26 вересня	Кулик Марія, заступник директора - начальник відділу інформації та використання документів
2.	Розпорядження Кабінету Міністрів України від 25 червня 2024 року № 583-р „Про затвердження плану підготовчих заходів щодо забезпечення життєдіяльності населення для окремих територій, на яких ведуться бойові дії”	до 23 вересня	Найчук Світлана, заступник директора - начальник відділу зберігання, обліку та довідкового апарату

3.	Витяг з протоколу засідання Кабінету Міністрів України від 13 серпня 2025 року № 13 (п. 7.5. щодо рішення з окремих питань)	до 10 вересня	Найчук Світлана, заступник директора- начальник відділу зберігання, обліку та довідкового апарату
4.	Розпорядження голови Тернопільської обласної державної адміністрації від 10 лютого 2017 року № 69-од „Щодо державної реєстрації права власності на об’єкти державного майна”	до 25 вересня	Думанська Алла, начальник відділу фінансового та матеріально-технічного забезпечення – головний бухгалтер
5.	Розпорядження Тернопільської обласної військової адміністрації від 23.05.2025 № 312/01.02-01 „Про затвердження плану заходів з реалізації в області у 2025-2026 роках Національної стратегії сприяння розвитку громадянського суспільства в Україні на 2021-2026 роки”	до 01 жовтня	Кулик Марія, заступник директора- начальник відділу інформації та використання документів

Директор державного архіву Тернопільської області

Федір ПОЛЯНСЬКИЙ