

ЗАТВЕРДЖУЮ

**Заступник начальника
Тернопільської обласної
військової адміністрації
Павло ЖУРБА**

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

№з/п	Зміст заходу	Строк виконання	Відповідальні виконавці
I. Заходи загальнообласного значення, відзначення пам'ятних дат			
1.	Всеукраїнська науково-практична конференція „Безпечне освітнє середовище: нові виклики та сучасні рішення в умовах воєнного і повоєнного часу” (спів організатори)	06 березня	Полянський Федір, директор; відділ інформації та використання документів
II. Засідання комісій, основні заходи			
1.	Проведення засідання історико-краєзнавчої ради	12 березня	Полянський Федір, директор; члени ради

2.	Проведення засідання експертно-перевірної комісії	19 березня	Кулик Марія, голова комісії; Муц Галина, секретар комісії; члени ЕПК
3.	Проведення відеонаради з начальниками архівних відділів районних військових адміністрацій	25 березня	Полянський Федір, директор; начальники структурних підрозділів
4.	Проведення нарад при директорові та службових оперативних нарад	протягом місяця	Полянський Федір, директор, начальники структурних підрозділів
5.	Здійснення особистого прийому громадян	другий і третій вівторок місяця	Полянський Федір, директор
5.1.	Здійснення особистого прийому громадян	перша і третя середа місяця	Кулик Марія, заступник директора-начальник відділу інформації та використання документів
5.2.	Здійснення особистого прийому громадян	перший і останній понеділок місяця	Найчук Світлана, заступник директора – начальник відділу зберігання, обліку та довідкового апарату
6.	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

7.	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
8.	Проведення комплексу робіт із формування управлінської документації та документів особового походження	протягом місяця	відділ формування НАФ та діловодства
9.	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
10.	Видача, приймання документів у відділи та читальний зал	протягом місяця	відділ зберігання, обліку та довідкового апарату
11.	Перевірка наявності та оформлення її результатів фізичного стану справ у фондах архіву	протягом місяця	відділ зберігання, обліку та довідкового апарату
12.	Редагування заголовків справ із частковим переглядом справ іноземною мовою	протягом місяця	відділ зберігання, обліку та довідкового апарату
13.	Складання відомостей про зміни у складі та обсязі фондів або документів нефондової організації	протягом місяця	відділ зберігання, обліку та довідкового апарату
14.	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

15.	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
16.	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
17.	Виконання запитів соціально-правового характеру, тематичних, персональних майнових	протягом місяця	відділ інформації та використання документів
18.	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	члени експертно-перевірної комісії
19.	Ведення обліку фінансово-господарської діяльності архіву, складання фінансової, бюджетної, статистичної, податкової звітності	протягом місяця	відділ фінансового та матеріально-технічного забезпечення
20.	Створення бази даних оцифрованих архівних документів та описів	протягом місяця	відділ фінансового та матеріально-технічного забезпечення

21.	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
III. Закони України, укази, розпорядження Президента України, постанови Кабінету Міністрів України, рішення сесії обласної ради, розпорядження голови облдержадміністрації, хід виконання яких контролюватиметься у березні 2026 року			
1.	Розпорядження Кабінету Міністрів України від 09.12.2022 № 1155-р „Про схвалення стратегії комунікації європейської інтеграції України на період до 2026 року”	до 26 березня	Кулик Марія, заступник директора-начальник відділу інформації та використання документів
2.	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 березня	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 березня	Найчук Світлана, заступник директора-начальник відділу зберігання, обліку та довідкового апарату
4.	Розпорядження голови облдержадміністрації від 11.03.2021 № 175/01.02-01 „Про заходи із вшанування подвигу учасників Революції Гідності та увічнення пам’яті Героїв Небесної Сотні на 2021-2025 роки”	до 01 березня	Кулик Марія, заступник директора-начальник відділу інформації та використання документів

5.	Розпорядження Тернопільської обласної військової адміністрації від 17.11.2025 № 844/01.02-01 „Про затвердження плану роботи на 2025-2027 роки з реалізації в області Державної стратегії регіонального розвитку на 2021-2027 роки”	до 01 березня	Кулик Марія, заступник директора- начальник відділу інформації та використання документів
6.	Розпорядження Тернопільської обласної військової адміністрації від 02.02.2026 № 39/01.02-01 „Про відзначення в області Національного дня молитви”	до 03 березня	Кулик Марія, заступник директора- начальник відділу інформації та використання документів

Директор державного архіву Тернопільської області

Федір ПОЛЯНСЬКИЙ