

ЗАТВЕРДЖУЮ

**Заступник начальника
Тернопільської обласної
військової адміністрації
Наталія МАСНИК**

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

№з/п	Зміст заходу	Строк виконання	Відповідальні виконавці
I. Заходи загальнообласного значення, відзначення пам'ятних дат			
1.	Проведення Тернопільського регіонального форуму „Архівний простір пам'яті війни”	15 травня	Полянський Федір, директор; відділ формування НАФ та діловодства
2.	Відкриття документальної виставки до 115 років від дня народження українського маляра, пейзажиста Володимира Савчака (спільно з відділом культури, туризму та релігій Бережанської міської ради)	19 травня	Полянський Федір, директор; відділ інформації та використання документів
3.	Відкриття документальної виставки до 150-річчя філії товариства „Просвіта” в Тернополі	29 травня	Полянський Федір, директор; відділ інформації та використання документів



ТЕРНОПІЛЬСЬКА ОБЛАСНА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ
№ 235/01.02-09 від 24.04.2026

Сертифікат 04AF212836405D99040000020C03D00874CF000
Підписувач Масник Наталія Богданівна
Дійсний з 03.04.2026 14:12:55 по 03.04.2028 14:12:55



4.	Презентація документального фільму режисера Марії Яремчук „Невідомі українці. Кирило Осьмак” за участю громадської організації „Тернопільська кінокомісія”	01 травня	Полянський Федір, директор; відділ інформації та використання документів
5.	Всеукраїнська науково-практична конференція „Українська Хартія вільної людини: в системі цінностей українського суспільства в умовах війни та повоєнного часу” (співорганізатори)	22 травня	Полянський Федір, директор; відділ інформації та використання документів
II. Засідання комісій, основні заходи			
1.	Проведення засідання експертно-перевірної комісії	21 травня	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	другий і третій вівторок місяця	Полянський Федір, директор
3.1.	Здійснення особистого прийому громадян	перша і третя середа місяця	Кулик Марія, заступник директора-начальник відділу інформації та використання документів

3.2.	Здійснення особистого прийому громадян	перший і останній понеділок місяця	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: комплексних (роботи служби діловодства, експертної комісії та архівного підрозділу (архіву)) та тематичних (стану упорядкування архівних документів, умови їх зберігання) в установах - джерелах комплектування державного архіву області	протягом місяця	відділ формування НАФ та діловодства
6.	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
7.	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

8.	Видача, приймання документів у відділи та читальний зал	протягом місяця	відділ зберігання, обліку та довідкового апарату
9.	Перевірка наявності та оформлення її результатів фізичного стану справ у фондах архіву	протягом місяця	відділ зберігання, обліку та довідкового апарату
10.	Приймання справ управлінської документації на державне зберігання без перевіряння кількості аркушів у справі	протягом місяця	відділ зберігання, обліку та довідкового апарату
11.	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
12.	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
13.	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
14.	Виконання запитів соціально-правового характеру, тематичних, персональних майнових	протягом місяця	відділ інформації та використання документів
15.	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	протягом місяця	члени експертно-перевірної комісії

16.	Ведення обліку фінансово-господарської діяльності архіву, складання фінансової, бюджетної, статистичної, податкової звітності	протягом місяця	відділ фінансового та матеріально-технічного забезпечення
17.	Створення бази даних оцифрованих архівних документів та описів	протягом місяця	відділ фінансового та матеріально-технічного забезпечення
18.	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 травні 2026 року			
1.	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 травня	Найчук Світлана, заступник директора - начальник відділу зберігання, обліку та довідкового апарату
2.	Витяг з протоколу засідання Кабінету Міністрів України від 13 серпня 2025 року № 13 (п. 7.5. щодо рішення з окремих питань)	до 10 травня	Найчук Світлана, заступник директора- начальник відділу зберігання, обліку та довідкового апарату

3.	Розпорядження Кабінету Міністрів України від 05 лютого 2026 року № 118-р „Про заходи пов’язані з 40-ми роковинами Чорнобильської катастрофи”	до 29 травня	Кулик Марія, заступник директора- начальник відділу інформації та використання документів
----	--	--------------	--

Директор державного архіву Тернопільської області

Федір ПОЛЯНСЬКИЙ