

ЗАТВЕРДЖУЮ

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

**ПЛАН РОБОТИ
державного архіву Тернопільської області
на червень 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 організацію роботи державного архіву Тернопільської області та архівних відділів районних військових адміністрацій зі зверненнями (запитами) громадян; про стан збереження документів НАФ в державному архіві Тернопільської області та архівних відділах районних військових адміністрацій	30 червня	Полянський Федір, голова колегії; Дишлюк Ольга, секретар колегії; члени колегії



ТЕРНОПІЛЬСЬКА ОБЛАСНА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ
№ 283/01.02-09 від 25.05.2026

Сертифікат 04AF212836405D99040000020C03D00874CF000
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.	Тематичний захід до Міжнародного дня архівів	09 червня	Полянський Федір, директор; відділ інформації та використання документів
2.	Відкриття документальної виставки до 150-річчя філії товариства „Просвіта” в Тернополі	25 червня	Полянський Федір, директор; відділ інформації та використання документів
3.	Презентація документальної онлайн виставки до Дня Конституції України	26 червня	Полянський Федір, директор; відділ інформації та використання документів
III. Засідання комісій, основні заходи			
1.	Проведення засідання експертно-перевірної комісії	18 червня	Кулик Марія, голова комісії; Муц Галина, секретар комісії; члени ЕПК
2.	Проведення засідання науково-методичної ради	03 червня	Кулик Марія, голова ради; Сулима Оксана, секретар ради; члени ради
3.	Проведення відеонаради з начальниками архівних відділів районних військових адміністрацій	05 червня	Полянський Федір, директор; начальники структурних підрозділів
4.	Проведення засідання історико-краєзнавчої ради	23 червня	Полянський Федір, директор; члени ради

5.	Проведення комплексної перевірки стану архівної справи архівного відділу Тернопільської районної військової адміністрації	15-17 червня	Полянський Федір, директор; Кулик Марія, заступник директора-начальник відділу інформації та використання документів; Найчук Світлана, заступник директора- начальник відділу зберігання, обліку та довідкового апарату; Малиміна-Базиляк Тереза, начальник відділу формування НАФ та діловодства
6.	Проведення нарад при директорові та службових оперативних нарад	протягом місяця	Полянський Федір, директор, начальники структурних підрозділів
7.	Здійснення особистого прийому громадян	09 червня 16 червня	Полянський Федір, директор
7.1.	Здійснення особистого прийому громадян	03 червня 17 червня	Кулик Марія, заступник директора-начальник відділу інформації та використання документів
7.2.	Здійснення особистого прийому громадян	01 червня 29 червня	Найчук Світлана, заступник директора – начальник відділу зберігання, обліку та довідкового апарату

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	відділ формування НАФ та діловодства
9.	Проведення на базі державного архіву Тернопільської області заняття з підвищення кваліфікації для осіб, відповідальних за діловодство та архів в установах джерелах-формування НАФ, що перебувають у зоні комплектування державного архіву Тернопільської області	24 червня	відділ формування НАФ та діловодства
10.	Проведення на базі Тернопільського центру підвищення кваліфікації спеціального короткострокового одноденного семінару для осіб, відповідальних за діловодство та архівну справу в установах-джерелах формування НАФ, що перебувають у зоні комплектування державного архіву Тернопільської області та архівних відділів районних військових адміністрацій	25-26 червня	відділ формування НАФ та діловодства
11.	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
12.	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

13.	Видача, приймання документів у відділи та читальний зал	протягом місяця	відділ зберігання, обліку та довідкового апарату
14.	Перевірка наявності та оформлення її результатів фізичного стану справ у фондах архіву	протягом місяця	відділ зберігання, обліку та довідкового апарату
15.	Приймання справ управлінської документації на державне зберігання без перевіряння кількості аркушів у справі	протягом місяця	відділ зберігання, обліку та довідкового апарату
16.	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
17.	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
18.	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
19.	Виконання запитів соціально-правового характеру, тематичних, персональних майнових	протягом кварталу	відділ інформації та використання документів

20.	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
21.	Ведення обліку фінансово-господарської діяльності архіву, складання фінансової, бюджетної, статистичної, податкової звітності	протягом місяця	відділ фінансового та матеріально-технічного забезпечення
22.	Створення бази даних оцифрованих архівних документів та описів	протягом місяця	відділ фінансового та матеріально-технічного забезпечення
23.	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, постанови Кабінету Міністрів України, рішення сесії обласної ради, розпорядження голови облдержадміністрації, хід виконання яких контролюватиметься у червні 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 червня	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 червня	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 червня	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 червня	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 липня	Кулик Марія, заступник директора- начальник відділу інформації та використання документів

6.	Розпорядження Тернопільської обласної військової адміністрації від 13.05.2026 № 288/01.02-01 „Про заходи з відзначення в області у 2026 році Дня міжнаціональної злагоди і культурного розмаїття”	до 11 червня	Кулик Марія, заступник директора- начальник відділу інформації та використання документів
7.	Наказ Державної архівної служби України від 02.10.2020 № 125 „Про подання звітної інформації про стан організації роботи із зверненнями громадян”	до 01 липня	Кулик Марія, заступник директора- начальник відділу інформації та використання документів

Директор державного архіву Тернопільської області

Федір ПОЛЯНСЬКИЙ