

**ТЕРНОПІЛЬСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ**  
**ТЕРНОПІЛЬСЬКА ОБЛАСНА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ**

ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник начальника

військової адміністрації

\_\_\_\_\_Володимир ВАЖИНСЬКИЙ

“     ” січня 2022 року

**ПЛАН РОБОТИ**  
**державного архіву Тернопільської області**  
**на лютий 2023 року**

<i>№з/п</i>	<i>Зміст заходу</i>	<i>Строк виконання</i>	<i>Відповідальні виконавці</i>
<b>I. Засідання колегії</b>			
1	Проведення розширеного засідання колегії держархіву за участю начальників архівних відділів районних військових адміністрацій з порядком денним: - „Про підсумки виконання архівними установами області плану розвитку архівної справи за 2022 рік та їх завдання на 2023 рік”; - „Про стан виконавської дисципліни та контролю за виконанням документів у державному архіві Тернопільської області за 2022 рік”	09 лютого 2023 року	<b>Координатор:</b> <b>Важинський В., заступник</b> <b>начальника військової адмін.;</b> <i>Полянський Ф., директор;</i> <i>Дишлюк О., секретар колегії</i>



ТЕРНОПІЛЬСЬКА ОБЛАСНА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ

№ 47/01.02-09 від 19.01.2023

Сертифікат 26B2648ADD3032E104000000FE262F004B47AE00

Підписувач Важинський Володимир Михайлович

Дійсний з 21.12.2022 8:45:48 по 21.12.2024 8:45:48



<b>II. Заходи загальнообласного значення, відзначення пам'ятних дат</b>			
1	Презентація онлайн виставки до Дня Героїв Небесної Сотні	20 лютого 2023 року	<i>Координатор: Важинський В., заступник начальника військової адмін.; Полянський Ф., директор</i>
<b>III. Засідання комісій, основні заходи</b>			
1	Проведення засідання експертно-перевірної комісії	17 лютого 2023 року	<i>Координатор: Важинський В., заступник начальника військової адмін.; Кулик М., голова комісії, Муц Г., секретар комісії</i>
2	Проведення відеонаради з начальниками архівних відділів районних військових адміністрацій	02 лютого 2023 року	<i>Координатор: Важинський В., заступник начальника військової адмін.; Полянський Ф., директор</i>
3	Проведення нарад при директорові та службових оперативних нарад	другий і четвертий понеділок січня 2023 року	<i>Полянський Ф., директор, начальники структурних підрозділів</i>
4	Здійснення особистого прийому громадян	другий, третій вівторок лютого 2023 року	<i>Полянський Ф., директор</i>
4.1	Здійснення особистого прийому громадян	перша, третя середа лютого 2023 року	<i>Кулик М., заступник директора-начальник відділу інформації та використання документів</i>
4.2	Здійснення особистого прийому громадян	перший, останній понеділок лютого 2023 року	<i>Найчук С., заступник директора – начальники відділу зберігання, обліку та довідкового апарату</i>

5	Комплекс робіт із формування управлінської документації та документів особового походження	Протягом лютого 2023 року	<i>Відділ формування НАФ та діловодства</i>
6	Надання методичної та практичної допомоги у підготовленні нормативно-методичних документів із організації діловодства та архівної справи	Протягом лютого 2023 року	<i>Відділ формування НАФ та діловодства</i>
7	Видача, приймання документів у відділи, до читального залу	Протягом лютого 2023 року	<i>Відділ зберігання, обліку та довідкового апарату</i>
8	Перевірка наявності та оформлення її результатів фізичного стану справ у фондах архіву	Протягом лютого 2023 року	<i>Відділ зберігання, обліку та довідкового апарату</i>
9	Складання актів про удосконалення архівних описів, редагування заголовків справ	Протягом лютого 2023 року	<i>Відділ зберігання, обліку та довідкового апарату</i>
10	Заходи щодо забезпечення фізичної збереженості документів держархіву: реставрація та ремонт документів	Протягом лютого 2023 року	<i>Сектор реставраційної роботи відділу зберігання, обліку та довідкового апарату</i>
11	Здійснення прийому громадян, що стосуються їхніх запитів	Понеділок, середа лютого 2023 року	<i>Відділ інформації та використання документів</i>
12	Забезпечення роботи читального залу (оформлення, консультування користувачів про склад та зміст документів, які знаходяться на зберіганні в держархіві)	Протягом лютого 2023 року	<i>Дишлюк О., заступник начальника відділу інформації та використання документів</i>
13	Виконання запитів соціально-правового характеру, тематичних, генеалогічних запитів, біографічних	Протягом лютого 2023 року	<i>Відділ інформації та використання документів</i>
14	Розгляд та складання висновків на нормативно-методичні документи із організації діловодства й архівної справи (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), які надані для розгляду ЕПК держархіву	Протягом лютого 2023 року	<i>Кулик М., заступник директора-начальник відділу інформації та використання документів, голова; члени ЕПК</i>

15	Ведення обліку фінансово-господарської діяльності архіву, складання фінансової, бюджетної, статистичної, податкової звітності; створення бази даних оцифрованих архівних документів та описів	Протягом лютого 2023 року	<i>Відділ фінансового та матеріально-технічного забезпечення</i>
16	Науково-технічне опрацювання документів управлінської документації та з особового складу (кадрових питань), складання актів про вилучення документів для знищення установ – джерел формування НАФ	Протягом лютого 2023 року	<i>Відділ науково-технічного опрацювання документів</i>
<b>IV. Закони України, укази, розпорядження Президента України, постанови Кабінету Міністрів України, рішення сесії обласної ради, розпорядження голови облдержадміністрації, хід виконання яких контролюватиметься в лютому 2023 року</b>			
1	Лист Тернопільської обласної державної адміністрації від 22.01.2020 № 06-437/09 щодо необхідності подання переліку актів до Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції	До 05 лютого 2023 року	<i>Волинець О., головний спеціаліст</i>

Директор державного архіву Тернопільської області

Федір ПОЛЯНСЬКИЙ