

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

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

**Виконувач обов'язків начальника  
військової адміністрації**

**Володимир ВАЖИНСЬКИЙ**

“ ” березня 2024 р.

**ПЛАН РОБОТИ**  
**державного архіву Тернопільської області**  
**на II квартал 2024 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 організацію роботи державного архіву Тернопільської області та архівних відділів районних військових адміністрацій зі зверненнями (запитами) громадян”; - „Про стан роботи щодо запобігання та протидії корупції в державному архіві Тернопільської області”	04 червня	<b>Координатор:</b> <b>Важинський Володимир,</b> <b>заступник начальника</b> <b>військової адміністрації;</b> <i>Полянський Федір, директор;</i> <i>Душлюк Ольга, секретар</i> <i>колегії</i>



ТЕРНОПІЛЬСЬКА ОБЛАСНА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ  
№ 153/01.02-09 від 19.03.2024

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 роковин Чорнобильської трагедії	26 квітня	<i><b>Координатор:</b> Важинський Володимир, заступник начальника військової адміністрації; Полянський Федір, директор, відділ інформації та використання документів</i>
2.	Презентація онлайн виставки до Великодніх свят	03 травня	<i><b>Координатор:</b> Важинський Володимир, заступник начальника військової адміністрації; Полянський Федір, директор, відділ інформації та використання документів</i>
3.	Відкриття виставки до 155-річчя заснування товариства „Просвіта” на Тернопільщині	16 травня	<i><b>Координатор:</b> Важинський Володимир, заступник начальника військової адміністрації; Полянський Федір, директор, відділ інформації та використання документів</i>
4.	Відкриття виставки до 90-річчя від дня народження Павла Загребельного	27 червня	<i><b>Координатор:</b> Важинський Володимир, заступник начальника військової адміністрації; Полянський Федір, директор, відділ інформації та використання документів</i>

<b>III. Засідання комісій, основні заходи</b>			
1	Проведення засідання науково-методичної ради	03 травня 14 червня	<i><b>Координатор:</b> Важинський Володимир, заступник начальника військової адміністрації; Кулик Марія, голова ради, Сулима Оксана, секретар ради</i>
2	Проведення засідання експертно-перевірної комісії	18 квітня 16 травня 20 червня	<i><b>Координатор:</b> Важинський Володимир, заступник начальника військової адміністрації Кулик Марія, голова комісії, Муц Галина, секретар комісії</i>
3	Проведення засідання історико-краєзнавчої ради	30 травня	<i><b>Координатор:</b> Важинський Володимир, заступник начальника військової адміністрації Полянський Федір, директор</i>
4.	Проведення відеонаради з начальниками архівних відділів районних військових адміністрацій	03 квітня	<i><b>Координатор:</b> Важинський Володимир, заступник начальника військової адміністрації Полянський Федір, директор</i>

5.	Проведення тематичного заходу для студентів ТНПУ імені В. Гнатюка на тему: „Метрична книга – джерело вивчення родоводу”	11 квітня	<b>Координатор:</b> <b>Важинський Володимир,</b> <b>заступник начальника</b> <b>військової адміністрації;</b> Полянський Федір, директор, відділ інформації та використання документів
6.	Проведення нарад при директорові та службових оперативних нарад	01 квітня 01 травня 03 червня	Полянський Федір, директор, начальники структурних підрозділів
7.	Здійснення особистого прийому громадян	другий і третій вівторок щомісяця	Полянський Федір, директор
7.1	Здійснення особистого прийому громадян	перша і третя середа щомісяця	Кулик Марія, заступник директора-начальник відділу інформації та використання документів
7.2	Здійснення особистого прийому громадян	перший, останній понеділок щомісяця	Найчук Світлана, заступник директора – начальник відділу зберігання, обліку та довідкового апарату
8.	Комплексне перевіряння та надання методичної допомоги архівному відділу Чортківської районної військової адміністрації	22 травня	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

9.	Освітній семінар у рамках проєкту „Fetung Archiv Ukraine” (м. Берлін)	05-07 червня	<i>Полянський Федір, директор</i>
10.	Проведення на базі державного архіву Тернопільської області підвищення кваліфікації працівників архівних установ області з питань проведення експертизи цінності документів та формування НАФ в умовах воєнного стану	15 травня	<i>Полянський Федір, директор, відділ формування НАФ та діловодства</i>
10.1.	Проведення на базі державного архіву Тернопільської області підвищення кваліфікації з питань діловодства та архівної справи для осіб, відповідальних за діловодство та архів – в установах джерелах формування НАФ держархіву	12 червня	<i>Полянський Федір, директор, відділ формування НАФ та діловодства</i>
10.2.	Проведення заняття з підвищення кваліфікації працівників державного архіву Тернопільської області на тему: „Строки виконання документів: типові та індивідуальні”	19 квітня	<i>Полянський Федір, директор, Марко Руслана, головний спеціаліст відділу фінансового та матеріально-технічного забезпечення</i>
11.	Комплекс робіт із створення в електронній формі регіональної архівної документальної колекції (Тернопільська область) з героїчної відсічі України російській збройній агресії: формування електронних справ, складання заголовків, складання опису справ	протягом II кварталу	<i>Відділ формування НАФ та діловодства</i>
12.	Комплекс робіт із формування управлінської документації та документів особового походження	протягом II кварталу	<i>Відділ формування НАФ та діловодства</i>
13.	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 II кварталу	<i>Відділ формування НАФ та діловодства</i>

14.	Видача, приймання документів у відділи та читальний зал	протягом II кварталу	<i>Відділ зберігання, обліку та довідкового апарату</i>
15.	Перевірка наявності та оформлення її результатів фізичного стану справ у фондах архіву	протягом II кварталу	<i>Відділ зберігання, обліку та довідкового апарату</i>
16.	Комплекс робіт із відбору фондів, складання списку фондів для надання, розгляду та затвердження комісією за наявністю, станом та рухом документів з подальшою зміною літерації фондів та справ	протягом II кварталу	<i>Відділ зберігання, обліку та довідкового апарату</i>
17.	Складання актів про удосконалення архівних описів, редагування заголовків справ із частковим переглядом справ іноземною мовою	протягом II кварталу	<i>Відділ зберігання, обліку та довідкового апарату</i>
18.	Заходи щодо забезпечення фізичної збереженості документів держархіву: реставрація та ремонт, опрацювання та підшивання документів	протягом II кварталу	<i>Сектор реставраційної роботи відділу зберігання, обліку та довідкового апарату</i>
19.	Здійснення прийому громадян, надання консультацій громадянам зі складу і змісту документів та порядку подачі запитів, графіку роботи архіву (в телефонному режимі та на особистому прийомі)	протягом II кварталу	<i>Відділ інформації та використання документів</i>
20.	Забезпечення роботи читального залу (оформлення користувачів, консультування про склад та зміст документів, які знаходяться на зберіганні в держархіві)	протягом II кварталу	<i>Дишлюк Ольга, заступник начальника відділу інформації та використання документів</i>

21.	Виконання запитів соціально-правового характеру, тематичних, персональних майнових	протягом II кварталу	<i>Відділ інформації та використання документів</i>
22.	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 II кварталу	<i>Кулик Марія, заступник директора-начальник відділу інформації та використання документів, голова; члени ЕПК</i>
23.	Ведення обліку фінансово-господарської діяльності архіву, складання фінансової, бюджетної, статистичної, податкової звітності; створення бази даних оцифрованих архівних документів та описів	протягом II кварталу	<i>Відділ фінансового та матеріально-технічного забезпечення</i>
24.	Створення бази даних оцифрованих архівних документів та описів	протягом II кварталу	<i>Маркович Наталія, інженер 2-ї категорії відділу фінансового та матеріально-технічного забезпечення</i>
25.	Науково-технічне опрацювання документів управлінської документації та з особового складу (кадрових питань), складання актів про вилучення документів для знищення установ – джерел формування НАФ	протягом II кварталу	<i>Відділ науково-технічного опрацювання документів</i>

**IV. Закони України, укази, розпорядження Президента України, постанови Кабінету Міністрів України, рішення сесії обласної ради, розпорядження голови облдержадміністрації, хід виконання яких контролюватиметься у II кварталі 2024 року**

1.	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	<i>Думанська Алла, начальник відділу фінансового та матеріально-технічного забезпечення – головний бухгалтер</i>
2.	Розпорядження Кабінету Міністрів України від. 09 грудня 2022 року № 1155-р „Стратегія комунікації європейської інтеграції України на період до 2026 року”	до 26 червня	<i>Кулик Марія, заступник начальника відділу інформації та використання документів</i>
3.	Розпорядження Тернопільської обласної військової адміністрації від 30 березня 2023 року №169/01.02-01 „Про Антикорупційну програму обласної військової адміністрації на 2023-2025 роки”	до 05 квітня	<i>Самборська Наталія, головний спеціаліст відділу зберігання, обліку та довідкового апарату</i>
4.	Розпорядження голови Тернопільської обласної військової адміністрації від 04 квітня 2023 року № 179-од/01.02-01 „Про внесення змін до програми зі створення безбар’єрного простору в Тернопільській області на 2021-2025 роки”	до 05 квітня	<i>Кулик Марія, заступник начальника відділу інформації та використання документів</i>
5.	Розпорядження Тернопільської обласної військової адміністрації від 31 січня 2024 року №36/01.02-01 „Про підсумки роботи із зверненнями громадян, що надійшли до обласної військової адміністрації упродовж 2023 року”	до 04 квітня	<i>Кулик Марія, заступник начальника відділу інформації та використання документів</i>



6.	Наказ Державної архівної служби України від 02 жовтня 2020 року № 125 „Про подання звітної інформації про стан організації роботи із зверненнями громадян”	до 01 липня	<i>Кулик Марія, заступник директора- начальник відділу інформації та використання документів</i>
7.	Лист Тернопільської обласної державної адміністрації від 22 січня 2020 року № 06-437/09 щодо необхідності подання переліку актів до Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції	до 05 числа місяця квітня-червня	<i>Полякова Ірина, головний спеціаліст</i>
8.	Лист Державної архівної служби України від 24.09.2020 №3461/4.02./0 „Про надання інформаційних матеріалів для науково-практичного журналу „Архіви України””	до 15 червня	<i>Сулима Оксана, головний спеціаліст відділу інформації та використання документів</i>
9.	Лист Державної архівної служби України від 02.02.2022 №668/2.02-21/0 „Про впровадження Програми оцифрування архівних інформаційних ресурсів на 2022-2025 роки”	до 05 квітня	<i>Найчук Світлана, заступник директора – начальник відділу зберігання, обліку та довідкового апарату; Маркович Наталія, інженер 2-ї категорії відділу фінансового та матеріально- технічного забезпечення</i>

**Директор державного архіву Тернопільської області**

**Федір ПОЛЯНСЬКИЙ**