

ТЕРНОПІЛЬСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ДЕРЖАВНИЙ АРХІВ ТЕРНОПІЛЬСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ПОГОДЖЕНО

Заступник голови
Тернопільської обласної
державної адміністрації



Юрій ЮРИК
" 09 грудня 2019р.

ПЛАН РОБОТИ
державного архіву Тернопільської області
на січень 2020 року

| <i>№з/п</i> | <i>Зміст заходу</i> | <i>Термін виконання</i> | <i>Відповідальні виконавці</i> |
|---|--|---|--------------------------------|
| I. Засідання колегії, проведення нарад | | | |
| 1 | Проведення нарад | Другий і четвертий понеділок місяця 2020 р. | Полянський Ф., директор |
| II. Основні організаційні заходи | | | |
| 1 | Здійснення особистого прийому громадян | Другий, третій вівторок січня 2020 року | Полянський Ф., директор |

Державний архів Тернопільської області
№ 01-12/884 від 20.12.2019



Сертифікат 33B6CB7BF721B9CE04000000B36D1D00EFAC5F00
Підписувач Полянський Федір Іванович
Дійсний з 09.02.2018 0:00:00 по 09.02.2020 0:00:00



| | | | |
|----|--|--|---|
| 2 | Здійснення особистого прийому громадян | Перший, останній понеділок, перша, третя середа січня 2020 року | <i>Найчук С., Кулик М., заступники директора – начальники відділу</i> |
| 3 | Проведення засідань експертно-перевірної комісії (ЕПК) | 10, 24 січня 2020 р. | <i>Кулик М., голова комісії, Муц Г., секретар комісії</i> |
| 4 | Проведення та оформлення протоколів засідань тендерного комітету | Протягом січня 2020 р. | <i>Найчук С., заступник директора – начальник відділу, голова комітету</i> |
| 5 | Видача, приймання документів у відділі | Протягом січня 2020 р. | <i>Відділ зберігання, обліку та довідкового апарату</i> |
| 6 | Перевірка наявності та оформлення її результатів фізичного стану справ у фондах архіву | Протягом січня 2020 р. | <i>Відділ зберігання, обліку та довідкового апарату</i> |
| 7 | Заходи щодо забезпечення фізичної збереженості документів держархіву: реставрація та ремонт документів | Протягом січня 2020 р. | <i>Сектор реставраційної роботи відділу зберігання, обліку та довідкового апарату</i> |
| 8 | Здійснення організації прийому громадян | Щопонеділка січня 2020 р. | <i>Дацків М., провідний архівіст відділу інформації та використання документів</i> |
| 9 | Забезпечення роботи читального залу (оформлення дослідників, консультування користувачів про склад та зміст документів, які знаходяться на зберіганні в держархіві) | Протягом січня 2020 р. | <i>Дишлюк О., заступник начальника відділу інформації та використання документів</i> |
| 10 | Виконання запитів соціально-правового характеру, тематичних, генеалогічних запитів, актів цивільного стану | Протягом січня 2020 р. | <i>Відділ інформації та використання документів</i> |

| | | | |
|----|---|--|---|
| 2 | Здійснення особистого прийому громадян | Перший, останній понеділок, перша, третя середа січня 2020 року | <i>Найчук С., Кулик М., заступники директора – начальники відділу</i> |
| 3 | Проведення засідань експертно-перевірної комісії (ЕПК) | 10, 24 січня 2020 р. | <i>Кулик М., голова комісії, Муц Г., секретар комісії</i> |
| 4 | Проведення та оформлення протоколів засідань тендерного комітету | Протягом січня 2020 р. | <i>Найчук С., заступник директора – начальник відділу, голова комітету</i> |
| 5 | Видача, приймання документів у відділи | Протягом січня 2020 р. | <i>Відділ зберігання, обліку та довідкового апарату</i> |
| 6 | Перевірка наявності та оформлення її результатів фізичного стану справ у фондах архіву | Протягом січня 2020 р. | <i>Відділ зберігання, обліку та довідкового апарату</i> |
| 7 | Заходи щодо забезпечення фізичної збереженості документів держархіву: реставрація та ремонт документів | Протягом січня 2020 р. | <i>Сектор реставраційної роботи відділу зберігання, обліку та довідкового апарату</i> |
| 8 | Здійснення організації прийому громадян | Щопонеділка січня 2020 р. | <i>Дацків М., провідний архівіст відділу інформації та використання документів</i> |
| 9 | Забезпечення роботи читального залу (оформлення дослідників, консультування користувачів про склад та зміст документів, які знаходяться на зберіганні в держархіві) | Протягом січня 2020 р. | <i>Дишлюк О., заступник начальника відділу інформації та використання документів</i> |
| 10 | Виконання запитів соціально-правового характеру, тематичних, генеалогічних запитів, актів цивільного стану | Протягом січня 2020 р. | <i>Відділ інформації та використання документів</i> |

| | | | |
|----|---|------------------------|--|
| 11 | Надання методичної та практичної допомоги у розробленні номенклатур справ, інструкцій з діловодства, положень про ЕК та архів, описів справ постійного зберігання, з кадрових питань (особового складу), тривалого (понад 10 років) зберігання та складанні актів про вилучення документів для знищення | Протягом січня 2020 р. | <i>Члени ЕПК держархіву</i> |
| 12 | Складання висновків на нормативно-методичні документи із організації діловодства й архівної справи, які надані для розгляду ЕПК держархіву | Протягом січня 2020 р. | <i>Члени ЕПК держархіву</i> |
| 14 | Науково-технічне опрацювання документів управлінської документації та з особового складу (кадрових питань), складання актів про вилучення документів для знищення установ – джерел формування НАФ | Протягом січня 2020 р. | <i>Відділ науково-технічного опрацювання документів</i> |
| 15 | Підготовка та проведення виставки, статей, повідомлень, радіо та телепередач (за участю голови і заступників голови адміністрації) до 101-ої річниці проголошення Акту Злуки Української Народної Республіки і Західноукраїнської Народної Республіки | Січень 2020 р. | <i>Полянський Ф., директор, відділ інформації та використання документів</i> |
| 16 | Контроль температурно-вологісного режиму зберігання документів, протипожежного стану в архівосховищах, огляд сховищ, опалювальної системи | Протягом січня 2020 р. | <i>Працівники держархіву</i> |

III. Закони України, розпорядження Президента України, постанови Кабінету Міністрів України, рішення сесії обласної ради, розпорядження голови облдержадміністрації, хід виконання яких контролюватиметься у січні 2020 року

| | | | |
|---|---|----------------------------|---|
| 1 | Розпорядження голови Тернопільської обласної державної адміністрації від 11.05.2016 р. № 274-од „Про застосування електронної системи закупівель товарів, робіт і послуг” | До 10 січня 2020 р. | <i>Найчук С., заступник директора – начальник відділу зберігання, обліку та довідкового апарату</i> |
| 2 | Розпорядження Тернопільської обласної державної адміністрації від 30.12.2016 р. № 785-од щодо мінімізації виникнення конфлікту інтересів | До 10 січня 2020 р. | <i>Волинець О., головний спеціаліст</i> |
| 3 | Розпорядження голови Тернопільської обласної державної адміністрації від 24.01.2017 р. № 30-од „Про реалізацію в області Національної стратегії сприяння розвитку громадянського суспільства в Україні на 2016-2020 роки” | До 05, 15 січня 2020 р. | <i>Полякова І., головний спеціаліст відділу формування НАФ та діловодства</i> |
| 4 | Розпорядження голови Тернопільської обласної державної адміністрації від 12.11.2019 р. № 718-од „Про стан роботи із зверненнями громадян, що надійшли до облдержадміністрації упродовж 9 місяців 2019 року” | До 15 січня 2020 р. | <i>Дишлок О., заступник начальника відділу інформації та використання документів</i> |
| 5 | Доручення голови Тернопільської обласної державної адміністрації від 10.07.2018 р. № 56 „Про забезпечення оперативного інформування” | До 15 січня 2020 р. | <i>Полякова І., головний спеціаліст відділу формування НАФ та діловодства</i> |
| 6 | Наказ Державної архівної служби України від | До | <i>Найчук С., заступник директора-</i> |

| | | | |
|----|--|--------------------------------|---|
| 6 | Наказ Державної архівної служби України від 15.08.2012 р. №145 „Про посилення протипожежного захисту в архівних установах” | До 10 січня 2020 р. | Найчук С., заступник директора- начальник відділу зберігання, обліку та довідкового апарату |
| 7 | Наказ Державної архівної служби України від 09.10.2017 р. №76 „Про забезпечення інформаційно-комунікаційного супроводження суспільно значущих заходів та взаємодію із засобами масової інформації” | До 20, 25, 30 січня 2020 р. | Полякова І., головний спеціаліст відділу формування НАФ та діловодства |
| 8 | Лист Тернопільської обласної державної адміністрації від 20.12.2016 р. №05-6349/13-22 щодо кількісного та якісного складу держслужбовців | До 07 січня 2020 р. | Волинець О., головний спеціаліст |
| 9 | Лист Тернопільської обласної державної адміністрації від 21.12.2017 р. № 05-6403/13-11 щодо організації здійснення дисциплінарних проваджень | До 05 січня 2020 р. | Волинець О., головний спеціаліст |
| 10 | Лист Головного територіального управління юстиції у Тернопільській області від 08.06.2018 р. №8-4/3033 щодо необхідності подання переліку актів до Головного територіального управління юстиції у Тернопільській області | До 05 січня 2020 р. | Волинець О., головний спеціаліст |

Директор

“20” грудня 2019 р.



Ірина Полякова 52-26-18

Федір ПОЛЯНСЬКИЙ