

ТЕРНОПІЛЬСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ДЕРЖАВНИЙ АРХІВ ТЕРНОПІЛЬСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ПОГОДЖЕНО

Заступник голови
 Тернопільської обласної
 державної адміністрації
Юрій ЮРИК
 грудня 2019 р.



ПЛАН РОБОТИ
державного архіву Тернопільської області
на I-й квартал 2020 року

<i>№з/п</i>	<i>Зміст заходу</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відповідальні виконавці</i>
I. Засідання колегії, проведення нарад			
1	Розширене засідання колегії держархіву за участю начальників архівних відділів, секторів райдержадміністрацій з порядком денним: - „Про підсумки виконання архівними установами області плану розвитку архівної справи за 2019 рік та їх завдання на 2020 рік”;	Лютий 2020 р.	<i>Керівництво архіву, начальники архівних відділів, секторів райдержадміністрацій</i>

Державний архів Тернопільської області
 № 01-12/874 від 18.12.2019



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



	- „Про стан збереження документів Національного архівного фонду в державному архіві Тернопільської області та архівних відділах, секторах райдержадміністрацій”.		
2	Проведення нарад	Другий і четвертий понеділок місяця 2020 р.	<i>Полянський Ф., директор</i>

II. Заходи загальнообласного значення, відзначення пам'ятних дат

1	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>
2	Підготовка та відкриття виставки, статей, повідомлень, радіо та телепередач (за участю голови і заступників голови адміністрації) приурочених пам'яті Героїв Небесної Сотні	Лютий 2020 р.	<i>Полянський Ф., директор, Сулима О., головний спеціаліст відділу інформації та використання документів</i>

III. Робота з органами місцевого самоврядування щодо реалізації ними делегованих повноважень органів виконавчої влади

1	Надання методичної, практичної та консультативної допомоги з питань архівної справи на відповідній території архівним відділам, секторам міських рад	Протягом I кварталу 2020 р.	<i>Начальники, заступники начальників структурних підрозділів держархіву</i>
---	--	--------------------------------	--

IV. Основні організаційні заходи

1	Здійснення особистого прийому громадян	Другий, третій вівторок щомісяця 2020 року	<i>Полянський Ф., директор</i>
2	Здійснення особистого прийому громадян	Перший, останній понеділок щомісяця 2020 року	<i>Найчук С., заступник директора – начальник відділу зберігання, обліку та довідкового апарату</i>
3	Здійснення особистого прийому громадян	Перша, третя середа щомісяця 2020 року	<i>Кулик М., заступник директора – начальник відділу інформації та використання документів</i>
4	Проведення комплексного перевіряння архівного відділу Зборівської райдержадміністрації	Протягом I кварталу 2020 р.	<i>Керівництво архіву</i>
5	Проведення засідань експертно-перевірної комісії (ЕПК)	Друга та четверта п'ятниця щомісяця 2020 р.	<i>Кулик М., голова комісії, Муц Г., секретар комісії</i>
6	Проведення засідань науково-методичної ради (НМР)	Протягом I кварталу 2020 р.	<i>Кулик М., голова ради, Сулима О., секретар ради</i>
7	Проведення та оформлення протоколів засідань тендерного комітету	Протягом I кварталу 2020 р.	<i>Найчук С., заступник директора – начальник відділу, голова комітету</i>
8	Проведення огляду на краще забезпечення збереженості документів Національного архівного фонду України та стану діловодства в установах і закладах, що підпорядковані департаменту соціального захисту населення Тернопільської обласної державної адміністрації	Протягом I кварталу 2020 р.	<i>Відділ формування НАФ та діловодства, начальники архівних відділів, секторів райдержадміністрацій, міської ради</i>

9	Видача, приймання документів у відділи	Протягом I кварталу 2020 р.	<i>Відділ зберігання, обліку та довідкового апарату</i>
10	Перевірка наявності та оформлення її результатів фізичного стану справ у фондах архіву	Протягом I кварталу 2020 р.	<i>Відділ зберігання, обліку та довідкового апарату</i>
11	Приймання справ управлінської документації на державне зберігання	Протягом I кварталу 2020 р.	<i>Відділ зберігання, обліку та довідкового апарату</i>
12	Здійснення організації прийому громадян	Щопонеділка протягом I кварталу 2019 р.	<i>Дацків М., провідний архівіст відділу інформації та використання документів</i>
13	Забезпечення роботи читального залу (оформлення дослідників, консультування користувачів про склад та зміст документів, які знаходяться на зберіганні в держархіві)	Протягом I кварталу 2020 р.	<i>Дишлюк О., заступник начальника відділу інформації та використання документів</i>
14	Виконання запитів соціально-правового характеру, тематичних, генеалогічних запитів, актів цивільного стану	Протягом I кварталу 2020 р.	<i>Відділ інформації та використання документів</i>
15	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 I кварталу 2020 р.	<i>Члени ЕПК держархіву</i>

16	Складання висновків на нормативно-методичні документи із організації діловодства й архівної справи, які надані для розгляду ЕПК держархіву	Протягом I кварталу 2020 р.	<i>Члени ЕПК держархіву</i>
17	Науково-технічне опрацювання документів управлінської документації та з особового складу (кадрових питань), складання актів про вилучення документів для знищення установ – джерел формування НАФ	Протягом I кварталу 2020 р.	<i>Відділ науково-технічного опрацювання документів</i>

V. Робота з кадрами

1	Проведення технімуму для працівників державного архіву Тернопільської області на тему: „Організація заходів із забезпечення пожежної безпеки у держархіві”	Березень 2020 р.	<i>Горичун Т., головний інженер</i>
2	Участь у семінарах з підвищення кваліфікації у Тернопільському регіональному центрі перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників органів місцевого самоврядування, державних підприємств, установ і організацій	Протягом I кварталу 2020 р.	<i>Працівники держархіву</i>

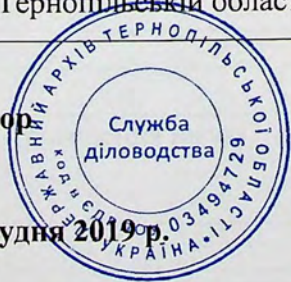
VI. Закони України, розпорядження Президента України, постанови Кабінету Міністрів України, рішення сесії обласної ради, розпорядження голови обласної державної адміністрації, хід виконання яких контролюватиметься у I кварталі 2020 року

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 числа січня-березня 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 числа січня-березня 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>Дишлюк О., заступник начальника відділу інформації та використання документів</i>
5	Доручення голови обласної державної адміністрації від 10.04.2018 р. №24 „Про утворення робочої групи з питань приватизації та оренди державного майна в області”	До 25 березня 2020 р.	<i>Найчук С., заступник директора- начальник відділу зберігання, обліку та довідкового апарату; Думанська А., начальник відділу фінансового та господарського забезпечення – головний бухгалтер</i>

6	Доручення голови Тернопільської обласної державної адміністрації від 10.07.2018 р. № 56 „Про забезпечення оперативного інформування”	До 15 числа січня-березня, до 30 березня 2020 р.	<i>Полякова І., головний спеціаліст відділу формування НАФ та діловодства</i>
7	Наказ Державної архівної служби України від 29.12.2011 р. №141 „Щодо усунення порушень і недоліків, виявлених Рахунковою Палатою України”	До 15 березня 2020 р.	<i>Найчук С., заступник директора- начальник відділу зберігання, обліку та довідкового апарату</i>
8	Наказ Державної архівної служби України від 15.08.2012 р. №145 „Про посилення протипожежного захисту в архівних установах”	До 10 січня 2020 р.	<i>Найчук С., заступник директора- начальник відділу зберігання, обліку та довідкового апарату</i>
9	Наказ Державної архівної служби України від 02.12.2014 р. №144 „Про забезпечення видання офіційного бюлетеня “Вісник Державної архівної служби України””	До 20 березня 2020 р.	<i>Сулима О., головний спеціаліст відділу інформації та використання документів</i>
10	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 числа січня-березня 2020 р.	<i>Полякова І., головний спеціаліст відділу формування НАФ та діловодства</i>
11	Наказ Державної архівної служби України від 25.06.2018 р. №45 „Про внесення змін до наказу Укрдержархіву від 19.02.2016 р. №21”	До 20 березня 2020 р.	<i>Сулима О., головний спеціаліст</i>

12	Лист Тернопільської обласної державної адміністрації від 12.03.2013 р. № 06-1374/16-22 щодо звільнених за корупційні правопорушення	До 15 березня 2020 р.	<i>Волинець О., головний спеціаліст</i>
13	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.	<i>Волинець О., головний спеціаліст</i>
14	Лист Тернопільської обласної державної адміністрації від 21.12.2017 р. № 05-6403/13-11 щодо організації здійснення дисциплінарних проваджень	До 05 січня 2020 р.	<i>Волинець О., головний спеціаліст</i>
15	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 числа місяця січня-березня 2020 р.	<i>Волинець О., головний спеціаліст</i>

Директор



«18» грудня 2019 р.

Федір ПОЛЯНСЬКИЙ