

# ТЕРНОПІЛЬСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

**Заступник голови адміністрації**

\_\_\_\_\_ **Олег ВАЛОВ**

“ ” серпня 2020 р.

## **ПЛАН РОБОТИ державного архіву Тернопільської області на вересень 2020 року**

<i>№з/п</i>	<i>Зміст заходу</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відповідальні виконавці</i>
<b>I. Засідання колегії</b>			
1	Розширене засідання колегії держархіву за участю начальників архівних відділів, секторів райдержадміністрацій з порядком денним: - „Про стан збереження документів Національного архівного фонду в державному архіві Тернопільської області та архівних відділах, секторах райдержадміністрацій”;	вересень 2020 року	<i>Полянський Ф., директор, голова колегії; Дишлюк О., заступник начальника відділу інформації та використання документів, секретар колегії,</i>

ТЕРНОПІЛЬСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

№ 414/01.02-08 від 21.08.2020



Сертифікат [58E2D9E7F900307B040000001309270062898300](#)

Підписувач [Валов Олег Володимирович](#)

Дійсний з [27.04.2020 0:00:00](#) по [27.04.2022 0:00:00](#)



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- „Про організацію роботи державного архіву Тернопільської області та архівних відділів (секторів) райдержадміністрацій зі зверненнями громадян”;</li> <li>- „Про стан виконання обласної програми розвитку архівної справи на 2020 рік”</li> </ul>		
<b>II. Заходи загальнообласного значення, відзначення пам'ятних дат</b>			
1	Підготовка та відкриття документальної виставки, статей, повідомлень, приуроченої депортації українців з Польщі	09 вересня 2020 року	<i>Полянський Ф., директор, Дишлюк О., заступник начальника відділу інформації та використання документів</i>
2	Підготовка та відкриття документальної виставки приуроченої 90-річчю пацифікації на Тернопільщині	23 вересня 2020 року	<i>Полянський Ф., директор, Дишлюк О., заступник начальника відділу інформації та використання документів</i>
<b>III. Основні заходи</b>			
1	Здійснення особистого прийому громадян	другий, третій вівторок місяця 2020 року	<i>Полянський Ф., директор</i>
1.1	Здійснення особистого прийому громадян	перша, третя середа місяця 2020 року	<i>Кулик М., заступник директора-начальник відділу інформації та використання документів</i>
1.2	Здійснення особистого прийому громадян	перший, останній понеділок місяця 2020 року	<i>Найчук С., заступник директора – начальник відділу зберігання, обліку та довідкового апарату</i>

2	Проведення нарад при директорові та службових оперативних нарад	протягом місяця 2020 року	<i>Полянський Ф., директор, начальники структурних підрозділів</i>
3	Проведення засідання експертно-перевірної комісії	25 вересня 2020 року	<i>Кулик М., голова комісії, Муц Г., секретар комісії</i>
4	Проведення засідань науково-методичної ради (НМР)	18 вересня 2020 року	<i>Кулик М., голова ради, Сулима О., секретар ради</i>
5	Проведення та оформлення протоколів засідань тендерного комітету	протягом місяця 2020 року	<i>Найчук С., заступник директора – начальник відділу, голова комітету</i>
6	Проведення комплексу робіт із оформлення для передачі на державне зберігання документів особового походження та управлінської документації	протягом місяця 2020 року	<i>Відділ формування НАФ та діловодства</i>
7	Видача, приймання документів у відділи	протягом місяця 2020 р.	<i>Відділ зберігання, обліку та довідкового апарату</i>
8	Перевірка наявності та оформлення її результатів фізичного стану справ у фондах архіву	протягом місяця 2020 р.	<i>Відділ зберігання, обліку та довідкового апарату</i>
9	Заходи щодо забезпечення фізичної збереженості документів держархіву: реставрація та ремонт документів	протягом місяця 2020 р.	<i>Сектор реставраційної роботи відділу зберігання, обліку та довідкового апарату</i>
10	Забезпечення роботи читального залу (оформлення дослідників, консультування користувачів про склад та зміст документів, які знаходяться на зберіганні в держархіві)	протягом місяця 2020 р.	<i>Відділ інформації та використання документів</i>

11	Здійснення прийому громадян, що стосуються їхніх запитів	протягом місяця 2020 р.	<i>Дацків М., провідний архівіст відділу інформації та використання документів</i>
12	Виконання запитів соціально-правового характеру, тематичних, генеалогічних запитів, актів цивільного стану	протягом місяця 2020 р.	<i>Відділ інформації та використання документів</i>
13	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 місяця 2020 р.	<i>Кулик М., заступник директора-начальник відділу інформації та використання документів, голова; 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 місяця 2020 р.	<i>Відділ науково-технічного опрацювання документів</i>
<b>IV. Перелік нормативних документів, за якими вимагається подання інформацій органам влади вищого рівня у вересні 2020 року</b>			
1	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 вересня 2020 р.	<i>Полякова І., головний спеціаліст відділу інформації та використання документів</i>

2	Розпорядження Тернопільської обласної державної адміністрації від 10.02.2017 р. № 69-од „Щодо державної реєстрації права власності на об'єкти державного майна”	До 25 вересня 2020 р.	<i>Думанська А., начальник відділу фінансового та матеріально-технічного забезпечення – головний бухгалтер</i>
3	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 вересня 2020 р.	<i>Найчук С., заступник директора- начальник відділу зберігання, обліку та довідкового апарату; Думанська А., начальник відділу фінансового та матеріально-технічного забезпечення – головний бухгалтер</i>
4	Доручення голови Тернопільської обласної державної адміністрації від 07.02.2020 р. № 9/01.02-03 „Про забезпечення інформаційно-аналітичного та оперативного інформування”	Щоденно до 11.00 год. протягом вересня 2020 р.	<i>Полякова І., головний спеціаліст відділу інформації та використання документів</i>
5	Наказ Державної архівної служби України від 08.07.2020 р. № 86 „Про забезпечення інформаційно-комунікаційного супроводження суспільно значущих заходів та взаємодію із засобами масової інформації”	до 20, 25 вересня 2020 р.	<i>Полякова І., головний спеціаліст відділу інформації та використання документів</i>
6	Лист Тернопільської обласної державної адміністрації від 22.01.2020 р. №06-437/09 щодо необхідності подання переліку актів до Південно-Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Івано-Франківськ)	до 05 вересня 2020 р.	<i>Волинець О., головний спеціаліст</i>

**Заступник директора – начальник відділу інформації та використання документів державного архіву Тернопільської області**

**Марія КУЛИК**