

ТЕРНОПІЛЬСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ТЕРНОПІЛЬСЬКА ОБЛАСНА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник начальника

військової адміністрації

_____ **Володимир ВАЖИНСЬКИЙ**

“ ” серпня 2022 р.

ПЛАН РОБОТИ
державного архіву Тернопільської області
на вересень 2022 року

<i>№з/п</i>	<i>Зміст заходу</i>	<i>Строк виконання</i>	<i>Відповідальні виконавці</i>
I. Засідання колегії			
1	Проведення розширеного засідання колегії за участю начальників архівних відділів райдержадміністрацій з порядком денним: - „Про стан виконання програми розвитку архівної справи на 2022 рік”; - „Про інформаційну та видавничу діяльність державного архіву Тернопільської області”; - „Про стан кадрової роботи та класифікацію посад державної служби;	27 вересня 2022 року	Координатор: Важинський В., заступник начальника військової адмін.; <i>Полянський Ф.,</i> <i>директор, голова колегії;</i> <i>Душлюк О., заступник</i> <i>начальника відділу інформації</i> <i>та використання документів,</i> <i>секретар колегії</i>



ТЕРНОПІЛЬСЬКА ОБЛАСНА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ

№ 471/01.02-08 від 25.08.2022

Сертифікат [58E2D9E7F900307B04000000FE262F009E6F8D00](#)

Підписувач Важинський Володимир Михайлович

Дійсний з [24.12.2020 0:00:00](#) по [24.12.2022 0:00:00](#)



	- „Про стан протипожежної безпеки та дотримання вимог з охорони праці у державному архіві Тернопільської області”		
II. Заходи загальнообласного значення, відзначення пам’ятних дат			
1	Презентація онлайн виставки до 500-річчя магдебурзького права у місті Чорткові	21 вересня 2022 року	<i>Координатор: Важинський В., заступник начальника військової адмін.; Полянський Ф., директор</i>
III. Засідання комісій, основні заходи			
1	Проведення відеонаради з начальниками архівних відділів районних державних адміністрацій	08 вересня 2022 року	<i>Координатор: Важинський В., заступник голови облдержадмін.; Полянський Ф., директор</i>
1.1	Проведення нарад при директорові та службових оперативних нарад	Перший, третій понеділок місяця, протягом місяця 2022 року	<i>Полянський Ф., директор; начальники структурних підрозділів</i>
2	Проведення засідання історико-краєзнавчої ради	12 вересня 2022 року	<i>Координатор: Важинський В., заступник голови облдержадмін.; Полянський Ф., директор</i>
3	Проведення засідання науково-методичної ради	15 вересня 2022 року	<i>Координатор: Важинський В., заступник голови облдержадмін.; Кулик М., голова комісії, Сулима О., секретар комісії</i>
4	Проведення засідання експертно-перевірної комісії	30 вересня 2022 року	<i>Координатор: Важинський В., заступник начальника військової адмін.; Кулик М., голова комісії, Муц Г., секретар комісії</i>

5	Проведення короткострокової програми підвищення кваліфікації „Організація роботи з використання архівної інформації”	29 вересня 2022 року	<i>Кулик М., заступник директора-начальник відділу інформації та використання документів; відділ інформації та використання документів</i>
6	Проведення комплексу робіт із створення та доповнення до фондів управлінської документації та особового походження	Протягом вересня 2022 року	<i>Відділ формування НАФ та діловодства</i>
7	Видача, приймання документів у відділи, на постійне зберігання	Протягом вересня 2022 року	<i>Відділ зберігання, обліку та довідкового апарату</i>
8	Перевірка наявності та оформлення її результатів фізичного стану справ у фондах архіву	Протягом вересня 2022 року	<i>Відділ зберігання, обліку та довідкового апарату</i>
9	Заходи щодо забезпечення фізичної збереженості документів держархіву: реставрація та ремонт документів	Протягом вересня 2022 року	<i>Сектор реставраційної роботи відділу зберігання, обліку та довідкового апарату</i>
10	Здійснення прийому громадян, що стосуються їхніх запитів	Протягом вересня 2022 року	<i>Дацків М., архівіст I-ої категорії відділу інформації та використання документів</i>
11	Виконання запитів соціально-правового характеру, тематичних, генеалогічних запитів, біографічних	Протягом вересня 2022 року	<i>Відділ інформації та використання документів</i>
12	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 вересня 2022 року	<i>Кулик М., заступник директора-начальник відділу інформації та використання документів, голова; члени ЕПК</i>

13	Ведення обліку фінансово-господарської діяльності архіву, складання фінансової, бюджетної, статистичної, податкової звітності; створення бази даних оцифрованих архівних документів та описів	Протягом вересня 2022 року	<i>Відділ фінансового та матеріально-технічного забезпечення</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 вересня 2022 року	<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 вересні 2022 року			
1	Наказ Державної архівної служби України від 30.06.2020 № 86 „Про забезпечення інформаційно-комунікаційного супроводження суспільно значущих заходів та взаємодію із засобами масової інформації”	До 20, 25 вересня 2022 року	<i>Полякова І., головний спеціаліст відділу інформації та використання документів</i>
2	Лист Тернопільської обласної державної адміністрації від 22.01.2020 №06-437/09 щодо необхідності подання переліку актів до Південно-Західного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Івано-Франківськ)	До 05 вересня 2022 року	<i>Волинець О., головний спеціаліст</i>
3	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 вересня 2022 року	<i>Сулима О., головний спеціаліст відділу інформації та використання документів</i>