

ТЕРНОПІЛЬСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник голови адміністрації

_____ **Ігор ГАЙДУК**

“ ” листопада 2020 р.

ПЛАН РОБОТИ державного архіву Тернопільської області на грудень 2020 року

<i>№з/п</i>	<i>Зміст заходу</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відповідальні виконавці</i>
I. Засідання колегії			
1	Проведення розширеного засідання колегії держархіву за участю начальників архівних відділів райдержадміністрацій з порядком денним: - „Про хід огляду на краще забезпечення збереженості документів НАФ та стану діловодства в установах та закладах, підпорядкованих департаменту соціального захисту населення Тернопільської обласної державної адміністрації”;	грудень 2020 року	<i>Полянський Ф., директор, голова колегії; Дишлок О., заступник начальника відділу інформації та використання документів, секретар колегії</i>

ТЕРНОПІЛЬСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

№ 621/01.02-08 від 24.11.2020



Сертифікат 58E2D9E7F900307B04000000D98B2D00016B7D00

Підписувач Гайдук Ігор Володимирович

Дійсний з 02.01.2020 0:00:00 по 02.01.2022 0:00:00



	- „Про підсумки роботи архівних установ області. Відзначення кращих архівістів		
II. Заходи загальнообласного значення, відзначення пам'ятних дат			
1	Підготовка та проведення виставки, статей, повідомлень, телепередач з нагоди 90-річчя з часу заснування Тернопільського академічного обласного українського драматичного театру ім. Тараса Шевченка	грудень 2020 року	<i>Полянський Ф., директор, відділ інформації та використання документів</i>
III. Основні заходи			
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 науково-методичної ради (НМР)	07 грудня 2020 року	<i>Кулик М., голова ради, Сулима О., секретар ради</i>
4	Проведення засідання експертно-перевірної комісії	25 грудня 2020 року	<i>Кулик М., голова комісії, Муц Г., секретар комісії</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	Комплектування архіву фото-, відеодокументами	протягом місяця 2020 року	<i>Відділ формування НАФ та діловодства</i>
8	Приймання справ управлінської документації на державне зберігання	протягом місяця 2020 року	<i>Відділ зберігання, обліку та довідкового апарату</i>
8.1	Проставлення архівних шифрів, картонування справ, написання ярликів	протягом місяця 2020 року	<i>Відділ зберігання, обліку та довідкового апарату</i>
9	Видача, приймання документів у відділи	протягом місяця 2020 року	<i>Відділ зберігання, обліку та довідкового апарату</i>
10	Перевірка наявності та оформлення її результатів фізичного стану справ у фондах архіву	протягом місяця 2020 року	<i>Відділ зберігання, обліку та довідкового апарату</i>
11	Заходи щодо забезпечення фізичної збереженості документів держархіву: реставрація та ремонт документів	протягом місяця 2020 року	<i>Сектор реставраційної роботи відділу зберігання, обліку та довідкового апарату</i>
12	Забезпечення роботи читального залу (оформлення дослідників, консультування користувачів про склад та зміст документів, які знаходяться на зберіганні в держархіві)	протягом місяця 2020 року	<i>Відділ інформації та використання документів</i>
13	Здійснення прийому громадян, що стосуються їхніх запитів (електронною поштою, телефонним, поштовим зв'язком, офіційною сторінкою „Державний архів Тернопільської області” у соцмережі Facebook, вебсайту держархіву)	протягом місяця 2020 року	<i>Даукив М., провідний архівіст відділу інформації та використання документів</i>

14	Виконання запитів соціально-правового характеру, тематичних, генеалогічних запитів, актів цивільного стану	протягом місяця 2020 року	<i>Відділ інформації та використання документів</i>
15	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 року	<i>Кулик М., заступник директора-начальник відділу інформації та використання документів, голова; члени ЕПК держархіву</i>
16	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 року	<i>Відділ науково-технічного опрацювання документів</i>
17	Проведення заняття з підвищення кваліфікації кадрів у держархіві на тему: „Про стан кадрової роботи держархіву”	10 грудня 2020 р.	<i>Волинець О., головний спеціаліст</i>
IV. Перелік нормативних документів, за якими вимагається подання інформацій органам влади вищого рівня у грудні 2020 року			
1	Розпорядження Президента України від 13.04.2005 р. № 957 „Про невідкладні заходи щодо збереження національних архівних цінностей України”	до 25 грудня 2020 року	<i>Найчук С., заступник директора-начальник відділу зберігання, обліку та довідкового апарату</i>

2	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 грудня 2020 року	<i>Полякова І., головний спеціаліст відділу інформації та використання документів</i>
3	Розпорядження Тернопільської обласної державної адміністрації від 10.02.2017 р. № 69-од „Щодо державної реєстрації права власності на об’єкти державного майна”	до 25 грудня 2020 року	<i>Думанська А., начальник відділу фінансового та матеріально-технічного забезпечення – головний бухгалтер</i>
4	Розпорядження Тернопільської обласної державної адміністрації від 29.06.2017 р. № 372-од „Про заходи щодо сприяння зміцненню національної єдності та консолідації українського суспільства”	до 10 грудня 2020 року	<i>Дишлюк О., заступник начальника відділу інформації та використання документів</i>
5	Розпорядження Тернопільської обласної державної адміністрації від 16.04.2019 р. № 206-од „Про організацію виконання регіональної цільової програми Розвиток архівної справи у Тернопільській області на 2019-2021 роки”	до 10 грудня 2020 року	<i>Найчук С., заступник директора- начальник відділу зберігання, обліку та довідкового апарату</i>
6	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 грудня 2020 року	<i>Найчук С., заступник директора- начальник відділу; Думанська А., начальник відділу – головний бухгалтер</i>
7	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 грудня 2020 року	<i>Полякова І., головний спеціаліст відділу інформації та використання документів</i>

8	Наказ Державної архівної служби України від 02.12.2014 р. №144 „Про забезпечення видання офіційного бюлетеня “Вісник Державної архівної служби України””	до 15 грудня 2020 року	<i>Сулима О., головний спеціаліст відділу інформації та використання документів</i>
9	Наказ Державної архівної служби України від 19.02.2016 р. № 21 „Про затвердження Плану заходів Укрдержархіву щодо виконання розпорядження Кабінету Міністрів України від 23.11.2015 р. № 1393-р	до 20 грудня 2020 року	<i>Сулима О., головний спеціаліст відділу інформації та використання документів</i>
10	Наказ Державної архівної служби України від 30.06.2020 р. № 86 „Про забезпечення інформаційно-комунікаційного супроводження суспільно значущих заходів та взаємодію із засобами масової інформації”	до 20, 25, 30 грудня 2020 року	<i>Полякова І., головний спеціаліст відділу інформації та використання документів</i>
11	Наказ Державної архівної служби України від 30.06.2020 р. № 85 „Про службові відрядження за кордон та укладання договорів про міжнародне співробітництво у сфері архівної справи та страхового фонду документації”	до 25 грудня 2020 року	<i>Найчук С., заступник директора- начальник відділу зберігання, обліку та довідкового апарату</i>
12	Лист Тернопільської обласної державної адміністрації від 12.03.2013 р. № 06-1374/16-22 щодо звільнених за корупційні правопорушення	до 15 грудня 2020 року	<i>Волинець О., головний спеціаліст</i>
13	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 грудня 2020 року	<i>Волинець О., головний спеціаліст</i>