

ТЕРНОПІЛЬСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ТЕРНОПІЛЬСЬКА ОБЛАСНА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник начальника

військової адміністрації

_____ Володимир ВАЖИНСЬКИЙ

“ ” листопада 2022 року

ПЛАН РОБОТИ
державного архіву Тернопільської області
на грудень 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 попередні підсумки роботи архівних установ області за 2022 рік. Відзначення кращих архівістів	23 грудня 2022 року	Координатор: Важинський В., заступник начальника військової адмін.; Полянський Ф., директор, голова колегії; Дишлюк О., заступник начальника відділу інформації та використання документів, секретар колегії



ТЕРНОПІЛЬСЬКА ОБЛАСНА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ

№ 662/01.02-08 від 23.11.2022

Сертифікат [58E2D9E7F900307B04000000FE262F009E6F8D00](#)

Підписувач Важинський Володимир Михайлович

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



II. Засідання комісій, основні заходи			
1	Проведення засідання історико-краєзнавчої ради	06 грудня 2022 року	Координатор: <i>Важинський В., заступник начальника військової адмін.; Полянський Ф., голова ради, Полякова І., секретар ради</i>
2	Проведення засідання експертно-перевірної комісії	30 грудня 2022 року	Координатор: <i>Важинський В., заступник начальника військової адмін.; Кулик М., голова комісії, Муц Г., секретар комісії</i>
3	Проведення відеонаради з начальниками архівних відділів районних військових адміністрацій	15 грудня 2022 року	Координатор: <i>Важинський В., заступник начальника військової адмін.; Полянський Ф., директор</i>
3.1	Проведення нарад при директорові та службових оперативних нарад	другий і четвертий понеділок місяця 2022 року	<i>Полянський Ф., директор, начальники структурних підрозділів</i>
4	Складання звіту про стан і обсяг документів, що зберігаються в архівах (архівних підрозділах) установ – джерел формування НАФ, архівних установах, заснованих фізичними особами та/або юридичними особами приватного права, приватних архівних зібраннях	Протягом грудня 2022 року	<i>Малиміна-Базиляк Т., начальник відділу формування НАФ та діловодства</i>
5	Надання консультаційно-практичної допомоги працівникам служб діловодства та архівних підрозділів установ (в установі, телефоном, електронною поштою)	Протягом грудня 2022 року	<i>Відділ формування НАФ та діловодства</i>
6	Видача, приймання документів у відділи	Протягом грудня 2022 року	<i>Відділ зберігання, обліку та довідкового апарату</i>
7	Складання звіту про виконання річного плану роботи відділу (паспорт, звіт)	Протягом грудня 2022 року	<i>Найчук С., заступник директора-начальник відділу зберігання, обліку та довідкового апарату;</i>

			<i>Волоцюга Л., заступник начальника відділу</i>
8	Складання актів про удосконалення архівних описів, редагування заголовків справ	Протягом грудня 2022 року	<i>Відділ зберігання, обліку та довідкового апарату</i>
9	Заходи щодо забезпечення фізичної збереженості документів держархіву: реставрація та ремонт документів	Протягом грудня 2022 року	<i>Сектор реставраційної роботи відділу зберігання, обліку та довідкового апарату</i>
10	Здійснення прийому громадян, що стосуються їхніх запитів	Понеділок, середа місяця 2022 року	<i>Відділ інформації та використання документів</i>
11	Забезпечення роботи читального залу (оформлення, консультування користувачів про склад та зміст документів, які знаходяться на зберіганні в держархіві)	Протягом грудня 2022 року	<i>Дишлюк О., заступник начальника відділу інформації та використання документів</i>
12	Виконання запитів соціально-правового характеру, тематичних, генеалогічних запитів, біографічних	Протягом грудня 2022 року	<i>Відділ інформації та використання документів</i>
13	Складання звітів (місячних, квартальних, річних) про виконання планів роботи відділу	Протягом грудня 2022 року	<i>Кулик М., заступник директора-начальник відділу інформації та використання документів</i>
14	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 грудня 2022 року	<i>Кулик М., заступник директора-начальник відділу інформації та використання документів, голова; члени ЕПК</i>

15	Ведення обліку фінансово-господарської діяльності архіву, складання фінансової, бюджетної, статистичної, податкової звітності; створення бази даних оцифрованих архівних документів та описів	Протягом грудня 2022 року	<i>Відділ фінансового та матеріально-технічного забезпечення</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 грудня 2022 року	<i>Відділ науково-технічного опрацювання документів</i>
III. Закони України, укази, розпорядження Президента України, постанови Кабінету Міністрів України, рішення сесії обласної ради, розпорядження голови облдержадміністрації, хід виконання яких контролюватиметься в грудні 2022 року			
1	Розпорядження Президента України від 13.04.2005 р. № 957 „Про невідкладні заходи щодо збереження національних архівних цінностей України”	до 25 грудня 2022 року	<i>Найчук С., заступник директора-начальник відділу зберігання, обліку та довідкового апарату</i>
2	Розпорядження голови Тернопільської обласної державної адміністрації від 10.02.2017 р. № 69-од „Щодо державної реєстрації права власності на об’єкти державного майна”	до 25 грудня 2022 року	<i>Думанська А., начальник відділу фінансового та матеріально-технічного забезпечення – головний бухгалтер</i>
3	Розпорядження голови Тернопільської обласної державної адміністрації від 03.09.2020 р. № 523/01.02-01 „Про організацію внутрішнього контролю в обласній державній адміністрації”	до 01 січня 2023 року	<i>Найчук С., заступник директора-начальник відділу зберігання, обліку та довідкового апарату</i>
4	Розпорядження голови Тернопільської обласної державної адміністрації від 02.02.2021 р. № 70/01.02-01 „Про заходи з увічнення пам’яті захисників України в області на період до 2025 року”	до 01 грудня 2022 року	<i>Кулик М., заступник директора-начальник відділу інформації та використання документів</i>

5	Розпорядження голови Тернопільської обласної державної адміністрації від 19.11.2021 „Про відзначення в області Року Ярослава Стецька”	до 15 грудня 2022 року	<i>Кулик М., заступник директора-начальник відділу інформації та використання документів</i>
6	Розпорядження голови Тернопільської обласної державної адміністрації від 17.12.2021 № 812/01.02-01 Про затвердження заходів у зв'язку з 90-ми роковинами Голодомору 1932-1933 років в Україні	до 01 грудня 2022 року	<i>Дишлюк О., заступник начальника відділу інформації та використання документів</i>
7	Розпорядження голови Тернопільської обласної державної адміністрації від 31.01.2022 № 49/01.02-01 Про стан військового обліку на території Тернопільської області у 2021 році та завдання щодо його поліпшення у 2022 році	до 20 грудня 2022 року	<i>Волинець О., головний спеціаліст</i>
8	Наказ голови 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 2022 року	<i>Найчук С., заступник директора- начальник відділу зберігання, обліку та довідкового апарату</i>
9	Лист Державної архівної служби України від 24.09.2020р. №3461/4.02./0 „Про надання інформаційних матеріалів для науково-практичного журналу „Архіви України””	до 15 грудня 2022 року	<i>Сулима О., головний спеціаліст відділу інформації та використання документів</i>
10	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 2022 року	<i>Волинець О., головний спеціаліст</i>

Директор державного архіву Тернопільської області

Федір ПОЛЯНСЬКИЙ