

# ТЕРНОПІЛЬСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

**Заступник голови адміністрації**

**\_\_\_\_\_ Володимир ВАЖИНСЬКИЙ**

**“ ” жовтня 2021 р.**

## **ПЛАН РОБОТИ державного архіву Тернопільської області на листопад 2021 року**

<i>№з/п</i>	<i>Зміст заходу</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відповідальні виконавці</i>
<b>I. Засідання колегії</b>			
1	Проведення розширеного засідання колегії 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 освіти та науки Тернопільської обласної державної адміністрації”;	18 листопада 2021 року	<i>Полянський Ф., директор, голова колегії; Дишлок О., заступник начальника відділу інформації та використання документів, секретар колегії</i>



ТЕРНОПІЛЬСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ  
№ 656/01.02-08 від 26.10.2021

Сертифікат 58E2D9E7F900307B04000000FE262F009E6F8D00  
Підписувач Важинський Володимир Михайлович  
Дійсний з 24.12.2020 0:00:00 по 24.12.2022 0:00:00



	- „Про результати проведених перевірок установ джерел комплектування держархіву у поточному році”;		
<b>II. Заходи загальнообласного значення, відзначення пам'ятних дат</b>			
1	Відкриття документальної виставки „Ми – нація, що пам'ятає” до Дня Гідності та Свободи	18 листопада 2021 року	<i>Полянський Ф., директор; відділ інформації та використання документів</i>
2	Відкриття книжкової виставки до Дня пам'яті жертв Голодомору	26 листопада 2021 року	<i>Полянський Ф., директор; відділ інформації та використання документів</i>
<b>III. Засідання комісій, основні заходи</b>			
1.	Здійснення особистого прийому громадян	09 листопада, 16 листопада 2021 року	<i>Полянський Ф., директор</i>
1.1	Здійснення особистого прийому громадян	03 листопада, 17 листопада 2021 року	<i>Кулик М., заступник директора-начальник відділу інформації та використання документів</i>
1.2	Здійснення особистого прийому громадян	01 листопада, 29 листопада 2021 року	<i>Найчук С., заступник директора – начальники відділу зберігання, обліку та довідкового апарату</i>
2	Проведення нарад при директорові та службових оперативних нарад	другий і четвертий понеділок листопада, протягом місяця 2021 року	<i>Полянський Ф., директор, начальники структурних підрозділів</i>

3	Проведення засідання експертно-перевірної комісії	19 листопада 2021 року	<i>Кулик М., голова комісії, Муц Г., секретар комісії</i>
4	Проведення та оформлення протоколів засідань тендерного комітету	протягом листопада 2021 року	<i>Найчук С., заступник директора – начальник відділу, голова комітету</i>
5	Проведення оцінювання службової діяльності державних службовців	01-12 листопада 2021 року	<i>Полянський Ф., директор; начальники структурних підрозділів</i>
6	Комплекс робіт із формування управлінської документації та документів особового походження	протягом листопада 2021 року	<i>Відділ формування НАФ та діловодства</i>
7	Комплектування архіву фотодокументами (з історії держархіву) та відеодокументами (організація перезапису, описування)	протягом листопада 2021 року	<i>Відділ формування НАФ та діловодства</i>
8	Проведення комплексних перевірянь роботи служб діловодства, експертних комісій та архівних підрозділів (архівів) юридичних осіб – джерел формування НАФ, тематичних перевірянь	протягом листопада 2021 року	<i>Відділ формування НАФ та діловодства. *Згідно орієнтовного плану- графіка проведення перевірянь роботи служб діловодства, експертних комісій та архівних підрозділів юридичних осіб – джерел формування НАФ на 2021 рік</i>
9	Підведення підсумків проведення моніторингу установ, закладів освіти – джерел формування НАФ, що відносяться до сфери управління освіти і науки Тернопільської обласної державної адміністрації - учасників огляду*	протягом листопада 2021 року	<i>Відділ формування НАФ та діловодства. *Відповідно до плану проведення моніторингу учасників огляду на краще забезпечення документів на 2021 рік</i>

10	Приймання справ управлінської документації на державне зберігання	протягом листопада 2021 року	<i>Відділ зберігання, обліку та довідкового апарату</i>
11	Видача, приймання документів у відділи	протягом листопада 2021 року	<i>Відділ зберігання, обліку та довідкового апарату</i>
12	Перевірка наявності та оформлення її результатів фізичного стану справ у фондах архіву	протягом листопада 2021 року	<i>Відділ зберігання, обліку та довідкового апарату</i>
13	Заходи щодо забезпечення фізичної збереженості документів держархіву: реставрація та ремонт документів	протягом листопада 2021 року	<i>Сектор реставраційної роботи відділу зберігання, обліку та довідкового апарату</i>
14	Здійснення прийому громадян, що стосуються їхніх запитів	протягом листопада 2021 року	<i>Дацків М., архівіст I-ої категорії відділу інформації та використання документів</i>
15	Забезпечення роботи читального залу (оформлення дослідників, консультування користувачів про склад та зміст документів, які знаходяться на зберіганні в держархіві)	протягом листопада 2021 року	<i>Дишлюк О., заступник начальника відділу інформації та використання документів</i>
16	Виконання запитів соціально-правового характеру, тематичних, генеалогічних запитів, актів цивільного стану	протягом листопада 2021 року	<i>Відділ інформації та використання документів</i>
17	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 листопада 2021 року	<i>Кулик М., заступник директора-начальник відділу інформації та використання документів, голова; члени ЕПК держархіву</i>

18	Науково-технічне опрацювання документів управлінської документації та з особового складу (кадрових питань), складання актів про вилучення документів для знищення установ – джерел формування НАФ	протягом листопада 2021 року	<i>Відділ науково-технічного опрацювання документів</i>
<b>IV. Перелік нормативних документів, за якими вимагається подання інформацій органам влади вищого рівня у листопаді 2021 року</b>			
1	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 листопада 2021 року	<i>Полякова І., головний спеціаліст відділу інформації та використання документів</i>
2	Лист Тернопільської обласної державної адміністрації від 13.07.2018 р. № 06-4179/09-11 щодо актуальних питань для розгляду на відеонарадах при голові облдержадміністрації з головами районних державних адміністрацій, районних рад та об'єднаних територіальних громад	до 25 листопада 2021 року	<i>Полякова І., головний спеціаліст відділу інформації та використання документів</i>
3	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 жовтня 2021 року	<i>Волинець О., головний спеціаліст</i>

Директор державного архіву Тернопільської області

**Федір ПОЛЯНСЬКИЙ**