

ТЕРНОПІЛЬСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник голови

Тернопільської обласної

державної адміністрації

_____ **Арсен МАРЧИШАК**

“ ” січня 2020 р.

ПЛАН РОБОТИ державного архіву Тернопільської області на лютий 2020 року

<i>№з/п</i>	<i>Зміст заходу</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відповідальні виконавці</i>
I. Проведення засідань колегії, нарад			
1	Розширене засідання колегії держархіву з порядком денним: - „Про підсумки виконання архівними установами області плану розвитку архівної справи за 2019 рік та їх завдання на 2020 рік”;	27 лютого 2020 р.	<i>Керівництво архіву, начальники архівних відділів райдержадміністрацій</i>

ТЕРНОПІЛЬСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

№ 2/01.02-08 від 31.01.2020



Сертифікат [58E2D9E7F900307B04000000F5F92D00A4137F00](#)

Підписувач [Марчишак Арсен Романович](#)

Дійсний з [27.01.2020 0:00:00](#) по [27.01.2022 0:00:00](#)



	- „Про стан збереження документів Національного архівного фонду в державному архіві Тернопільської області та архівних відділах райдержадміністрацій”		
2	Проведення нарад при директорові та службових оперативних нарад	Другий і четвертий понеділок місяця 2020 р.	<i>Полянський Ф., директор, начальники структурних підрозділів</i>
II. Заходи загальнообласного значення, відзначення пам’ятних дат			
1	Підготовка та відкриття виставки, статей, повідомлень, радіо- та телесюжетів, приурочених вшануванню пам’яті Героїв Небесної Сотні	20 лютого 2020 р.	<i>Полянський Ф., директор, Сулима О., головний спеціаліст відділу інформації та використання документів (за участю голови і заступників голови адміністрації)</i>
III. Засідання комісій, основні організаційні заходи			
1	Здійснення особистого прийому громадян	Другий, третій вівторок лютого 2020 року	<i>Полянський Ф., директор</i>
2	Здійснення особистого прийому громадян	Перший, останній понеділок, перша, третя середа лютого 2020 року	<i>Найчук С., Кулик М., заступники директора – начальники відділів</i>
3	Проведення засідання експертно-перевірної комісії	21 лютого 2020 р.	<i>Кулик М., голова комісії, Муц Г., секретар комісії</i>
4	Проведення та оформлення протоколів засідань тендерного комітету	Протягом лютого 2020 р.	<i>Найчук С., заступник директора – начальник відділу, голова комітету</i>

5	Проведення перевірянь роботи служб діловодства, експертних комісій та архівних підрозділів управління міжнародного співробітництва та фандрайзингу Тернопільської обласної державної адміністрації, Тернопільського обласного закритого акціонерного товариства по туризму та екскурсіях „Тернопільтурист” – джерел формування НАФ*	Протягом лютого 2020 р.	<i>Відділ формування НАФ та діловодства. *Згідно плану-графіка проведення перевірянь роботи служб діловодства, експертних комісій та архівних підрозділів юридичних осіб – джерел формування НАФ на 2020 рік</i>
6	Приймання справ управлінської документації Головного територіального управління юстиції у Тернопільській області та виконавчої служби Головного територіального управління юстиції у Тернопільській області на державне зберігання	Протягом лютого 2020 р.	<i>Відділ зберігання, обліку та довідкового апарату</i>
7	Здійснення організації прийому громадян	Щопонеділка лютого 2020 р.	<i>Дацків М., провідний архівіст відділу інформації та використання документів</i>
8	Забезпечення роботи читального залу (оформлення дослідників, консультування користувачів про склад та зміст документів, які знаходяться на зберіганні в держархіві)	Протягом лютого 2020 р.	<i>Дишлюк О., заступник начальника відділу інформації та використання документів</i>
9	Виконання запитів соціально-правового характеру, тематичних, генеалогічних запитів, актів цивільного стану	Протягом лютого 2020 р.	<i>Відділ інформації та використання документів</i>
10	Надання методичної та практичної допомоги у розробленні номенклатур справ, інструкцій з діловодства, положень про ЕК та архів, описів справ постійного зберігання, з кадрових питань (особового складу), тривалого (понад 10 років) зберігання та складанні актів про вилучення документів для знищення	Протягом лютого 2020 р.	<i>Члени ЕПК держархіву</i>

11	Складання висновків на нормативно-методичні документи із організації діловодства й архівної справи, які надані для розгляду ЕПК держархіву	Протягом лютого 2020 р.	<i>Члени ЕПК держархіву</i>
12	Науково-технічне опрацювання документів управлінської документації та з особового складу (кадрових питань), складання актів про вилучення документів для знищення установ – джерел формування НАФ	Протягом лютого 2020 р.	<i>Відділ науково-технічного опрацювання документів</i>
IV. Перелік нормативних документів, за якими вимагається подання інформацій органам влади вищого рівня у лютому 2020 року			
1	Розпорядження голови Тернопільської обласної державної адміністрації від 11.05.2016 р. № 274-од „Про застосування електронної системи закупівель товарів, робіт і послуг”	До 10 лютого 2020 р.	<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 лютого 2020 р.	<i>Полякова І., головний спеціаліст</i>
3	Доручення голови Тернопільської обласної державної адміністрації від 10.07.2018 р. № 56 „Про забезпечення оперативного інформування”	До 15 лютого 2020 р.	<i>Полякова І., головний спеціаліст</i>
4	Наказ Державної архівної служби України від 09.10.2017 р. №76 „Про забезпечення інформаційно-комунікаційного супроводження суспільно значущих заходів та взаємодію із засобами масової інформації”	До 20, 25, 30 лютого 2020 р.	<i>Полякова І., головний спеціаліст</i>

5	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 лютого 2020 р.	<i>Волинець О., головний спеціаліст</i>
---	---	-------------------------	---

Директор

Федір ПОЛЯНСЬКИЙ

“24” січня 2020 р.