

ТЕРНОПІЛЬСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник голови адміністрації

_____ **Ігор ГАЙДУК**

“ ” квітня 2021 р.

ПЛАН РОБОТИ державного архіву Тернопільської області на травень 2021 року

<i>№з/п</i>	<i>Зміст заходу</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відповідальні виконавці</i>
I. Заходи загальнообласного значення, відзначення пам'ятних дат			
1	Підготовка статей, повідомлень та відкриття документальної виставки до 150-річниці від дня народження Володимира Михайловича Гнатюка (1871-1926)	07 травня 2021 рік	<i>Полянський Ф., директор, відділ інформації та використання документів, Тернопільський національний педагогічний університет імені Володимира Гнатюка</i>

ТЕРНОПІЛЬСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

№ 266/01.02-08 від 22.04.2021



Сертифікат 58E2D9E7F900307B04000000D98B2D00016B7D00
Підписувач Гайдук Ігор Володимирович
Дійсний з 02.01.2020 0:00:00 по 02.01.2022 0:00:00



II. Основні заходи			
1	Здійснення особистого прийому громадян	11, 18 травня 2021 року	<i>Полянський Ф., директор</i>
1.1	Здійснення особистого прийому громадян	05, 19 травня 2021 року	<i>Кулик М., заступник директора-начальник відділу інформації та використання документів</i>
1.2	Здійснення особистого прийому громадян	31 травня 2021 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 2021 року	<i>Полянський Ф., директор, начальники структурних підрозділів</i>
3	Проведення засідань науково-методичної ради (НМР)	06 травня 2021 року	<i>Кулик М., голова ради, Сулима О., секретар ради</i>
4	Проведення засідання експертно-перевірної комісії	14 травня 2021 року	<i>Кулик М., голова комісії, Муц Г., секретар комісії</i>
5	Проведення та оформлення протоколів засідань тендерного комітету	протягом місяця 2021 року	<i>Найчук С., заступник директора – начальник відділу, голова комітету; Сулима О., головний спеціаліст, секретар</i>
6	Комплекс робіт із формування управлінської документації та документів особового походження	протягом місяця 2021 року	<i>Відділ формування НАФ та діловодства</i>
7	Проведення перевірянь роботи служб діловодства, експертних комісій та архівних підрозділів юридичних осіб – джерел формування НАФ	протягом місяця 2021 року	<i>Відділ формування НАФ та діловодства</i>

8	Видача, приймання документів у відділи	протягом місяця 2021 року	<i>Відділ зберігання, обліку та довідкового апарату</i>
9	Заходи щодо забезпечення фізичної збереженості документів держархіву: реставрація та ремонт документів	протягом місяця 2021 року	<i>Сектор реставраційної роботи відділу зберігання, обліку та довідкового апарату</i>
10	Здійснення прийому громадян, що стосуються їхніх запитів	щопонеділка протягом місяця 2021 року	<i>Дацків М., провідний архівіст відділу інформації та використання документів</i>
11	Забезпечення роботи читального залу (оформлення дослідників, консультування користувачів про склад та зміст документів, які знаходяться на зберіганні в держархіві)	протягом місяця 2021 року	<i>Дишлюк О., заступник начальника відділу інформації та використання документів</i>
12	Виконання запитів соціально-правового характеру, тематичних, генеалогічних запитів, актів цивільного стану	протягом місяця 2021 року	<i>Відділ інформації та використання документів</i>
13	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 2021 року	<i>Кулик М., заступник директора-начальник відділу інформації та використання документів, голова; члени ЕПК держархіву</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 місяця 2021 року	<i>Відділ науково-технічного опрацювання документів</i>

III. Перелік нормативних документів, за якими вимагається подання інформацій органам влади вищого рівня у травні 2021 року

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 травня 2021 року	<i>Полякова І., головний спеціаліст відділу інформації та використання документів</i>
2	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 травня 2021 року	<i>Волинець О., головний спеціаліст</i>

Директор державного архіву Тернопільської області

Федір ПОЛЯНСЬКИЙ