

# ТЕРНОПІЛЬСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

**Заступник голови адміністрації**

\_\_\_\_\_ **Ігор ГАЙДУК**

“ ” травня 2020 р.

## **ПЛАН РОБОТИ державного архіву Тернопільської області на червень 2020 року**

<i>№з/п</i>	<i>Зміст заходу</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відповідальні виконавці</i>
<b>I. Засідання колегії, комісій, проведення нарад</b>			
1	Проведення засідання колегії держархіву з порядком денним: - „Про стан протипожежної безпеки у державному архіві Тернопільської області”; - „Про створення бази даних та забезпечення доступу пошуковцям до цифрового фонду	24 червня 2020 року	<i>Полянський Ф., директор, голова колегії; Дишлюк О., заступник начальника відділу інформації та використання документів, секретар колегії,</i>

ТЕРНОПІЛЬСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

№ 220/01.02-08 від 21.05.2020



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



	користування документами Національного архівного фонду України в держархіві”; - „Про інформаційну та видавничу діяльність державного архіву Тернопільської області”		
2	Здійснення особистого прийому громадян	другий, третій вівторок місяця 2020 року	<i>Полянський Ф., директор</i>
2.1	Здійснення особистого прийому громадян	перший, останній понеділок місяця 2020 року	<i>Найчук С., заступник директора – начальники відділу зберігання, обліку та довідкового апарату</i>
2.2	Здійснення особистого прийому громадян	перша третя середа місяця 2020 року	<i>Кулик М., заступник директора-начальник відділу інформації та використання документів</i>
3	Проведення нарад при директорові та службових оперативних нарад	другий і четвертий понеділок місяця, протягом місяця 2020 року	<i>Полянський Ф., директор, начальники структурних підрозділів</i>
4	Проведення засідання експертно-перевірної комісії	26 червня 2020 року	<i>Кулик М., голова комісії, Муц Г., секретар комісії</i>
5	Проведення засідань науково-методичної ради (НМР)	протягом місяця 2020 року	<i>Кулик М., голова ради, Сулима О., секретар ради</i>
6	Проведення та оформлення протоколів засідань тендерного комітету	протягом місяця 2020 року	<i>Найчук С., заступник директора – начальник відділу, голова комітету</i>

<b>II. Заходи загальнообласного значення, відзначення пам'ятних дат</b>			
1	Підготовка та відкриття документальної виставки, статей, повідомлень з нагоди відзначення до 24-ої річниці прийняття Конституції України	26 червня 2020 року	<i>Полянський Ф., директор, Кулик М., заступник директора-начальник відділу інформації та використання документів</i>
<b>III. Основні заходи</b>			
1	Проведення комплексу робіт із оформлення для передачі на державне зберігання документів особового походження	протягом місяця 2020 року	<i>Відділ формування НАФ та діловодства</i>
2	Видача, приймання документів у відділи	протягом місяця 2020 р.	<i>Відділ зберігання, обліку та довідкового апарату</i>
2.1	Приймання документів управлінської документації на постійне зберігання	протягом місяця 2020 р.	<i>Відділ зберігання, обліку та довідкового апарату</i>
3	Перевірка наявності та оформлення її результатів фізичного стану справ у фондах архіву	протягом місяця 2020 р.	<i>Відділ зберігання, обліку та довідкового апарату</i>
4	Заходи щодо забезпечення фізичної збереженості документів держархіву: реставрація та ремонт документів	протягом місяця 2020 р.	<i>Сектор реставраційної роботи відділу зберігання, обліку та довідкового апарату</i>
5	Здійснення прийому громадян, що стосуються їхніх запитів	щопонеділка протягом місяця 2020 р.	<i>Дацків М., провідний архівіст відділу інформації та використання документів</i>

6	Забезпечення роботи читального залу (оформлення дослідників, консультування користувачів про склад та зміст документів, які знаходяться на зберіганні в держархіві)	протягом місяця 2020 р.	<i>Дишлюк О., заступник начальника відділу інформації та використання документів</i>
7	Виконання запитів соціально-правового характеру, тематичних, генеалогічних запитів, актів цивільного стану	протягом місяця 2020 р.	<i>Відділ інформації та використання документів</i>
8	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 р.	<i>Кулик М., заступник директора-начальник відділу інформації та використання документів, голова; члени ЕПК держархіву</i>
9	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 р.	<i>Відділ науково-технічного опрацювання документів</i>
10	Співорганізація та участь у роботі Всеукраїнської науково-практичної конференції, приуроченої пам'яті Ігоря Герети; виголошення доповідей та оформлення наукових статей	10-11 червня 2020 р.	<i>Полянський Ф., директор, відділ інформації та використання документів</i>

#### IV. Перелік нормативних документів, за якими вимагається подання інформацій органам влади вищого рівня у червні 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 червня 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 червня 2020 р.	<i>Полякова І., головний спеціаліст відділу інформації та використання документів</i>
3	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 червня 2020 р.	<i>Найчук С., заступник директора-начальник відділу; Думанська А., начальник відділу – головний бухгалтер</i>
4	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 червня 2020 р.	<i>Полякова І., головний спеціаліст відділу інформації та використання документів</i>
5	Наказ Державної архівної служби України від 02.12.2014 р. №144 „Про забезпечення видання офіційного бюлетеня “Вісник Державної архівної служби України””	до 20 червня 2020 р.	<i>Сулима О., головний спеціаліст відділу інформації та використання документів</i>

6	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 червня 2020 р.	<i>Полякова І., головний спеціаліст відділу інформації та використання документів</i>
7	Лист Тернопільської обласної державної адміністрації від 12.03.2013 р. № 06-1374/16-22 щодо звільнених за корупційні правопорушення	до 15 червня 2020 р.	<i>Волинець О., головний спеціаліст</i>
8	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 червня 2020 р.	<i>Волинець О., головний спеціаліст</i>

Директор державного архіву Тернопільської області

**Федір ПОЛЯНСЬКИЙ**