

ТЕРНОПІЛЬСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник голови адміністрації

_____ Володимир ВАЖИНСЬКИЙ

“ ” червня 2021 р.

ПЛАН РОБОТИ державного архіву Тернопільської області на III квартал 2021 року

<i>№з/п</i>	<i>Зміст заходу</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відповідальні виконавці</i>
I. Засідання колегії			
1	Розширене засідання колегії за участю начальників архівних відділів райдержадміністрацій з порядком денним: - „Про організацію роботи державного архіву Тернопільської області та архівних відділів райдержадміністрацій зі зверненнями громадян”;	вересень 2021 року	<i>Полянський Ф., директор, голова колегії; Дишлюк О., заступник начальника відділу інформації та використання документів, секретар колегії</i>

ТЕРНОПІЛЬСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

№ 394/01.02-08 від 25.06.2021



Сертифікат [58E2D9E7F900307B0400000FE262F00E5138900](#)
Підписувач [Важинський Володимир Михайлович](#)
Дійсний з [02.10.2020 13:02:26](#) по [02.10.2022 13:02:26](#)



	- „Про результати проведених перевірок установ джерел комплектування держархіву у поточному році”		
II. Заходи загальнообласного значення, відзначення пам’ятних дат			
1	Підготовка статей, повідомлень та відкриття документальної виставки з нагоди відзначення в області 30-ї річниці незалежності України та Дня Державного Прапора України”	20 серпня 2021 року	<i>Полянський Ф., директор, Ковальчук О., головний спеціаліст відділу інформації та використання документів</i>
2	Підготовка статей, повідомлень та відкриття документальної виставки „Трансфер українського та польського населення у 1944 – 1946 роках”	09 вересня 2021 року	<i>Полянський Ф., директор, Дишлюк О., заступник начальника відділу інформації та використання документів</i>
III. Засідання комісій, основні заходи			
1	Здійснення особистого прийому громадян	другий, третій вівторок щомісяця 2021 року	<i>Полянський Ф., директор</i>
1.1	Здійснення особистого прийому громадян	перша, третя середа щомісяця 2021 року	<i>Кулик М., заступник директора-начальник відділу інформації та використання документів</i>
1.2	Здійснення особистого прийому громадян	перший, останній понеділок щомісяця 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 щомісяця, протягом III кварталу 2021 року	<i>Полянський Ф., директор, начальники структурних підрозділів</i>

3	Проведення засідання експертно-перевірної комісії	16 липня, 13 серпня, 17 вересня 2021 року	<i>Кулик М., голова комісії, Муц Г., секретар комісії</i>
4	Проведення засідань науково-методичної ради (НМР)	протягом III кварталу 2021 року	<i>Кулик М., голова ради, Сулима О., секретар ради</i>
5	Проведення та оформлення протоколів засідань тендерного комітету	протягом III кварталу 2021 року	<i>Найчук С., заступник директора – начальник відділу, голова комітету</i>
6	Комплекс робіт із формування управлінської документації та документів особового походження	протягом III кварталу 2021 року	<i>Відділ формування НАФ та діловодства</i>
7	Проведення комплексних перевірянь роботи служб діловодства, експертних комісій та архівних підрозділів (архівів) юридичних осіб – джерел формування НАФ, тематичних перевірянь	протягом III кварталу 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>
8	Проведення моніторингу установ, закладів освіти – джерел формування НАФ, що відносяться до сфери управління освіти і науки Тернопільської обласної державної адміністрації - учасників огляду*	протягом III кварталу 2021 року	<i>Відділ формування НАФ та діловодства. *Відповідно до плану проведення моніторингу учасників огляду на краще забезпечення документів на 2021 рік</i>
9	Проведення занять з питань діловодства та архівної справи із демонстрацією методичних слайдів для осіб, відповідальних за архів територіальних громад та працівників архівних відділів новостворених райдержадміністрацій	вересень 2021 року	<i>Відділ формування НАФ та діловодства</i>

10	Приймання справ управлінської документації на державне зберігання	протягом ІІІ кварталу 2021 року	<i>Відділ зберігання, обліку та довідкового апарату</i>
11	Видача, приймання документів у відділи	протягом ІІІ кварталу 2021 року	<i>Відділ зберігання, обліку та довідкового апарату</i>
12	Перевірка наявності та оформлення її результатів фізичного стану справ у фондах архіву	протягом ІІІ кварталу 2021 року	<i>Відділ зберігання, обліку та довідкового апарату</i>
13	Заходи щодо забезпечення фізичної збереженості документів держархіву: реставрація та ремонт документів	протягом ІІІ кварталу 2021 року	<i>Сектор реставраційної роботи відділу зберігання, обліку та довідкового апарату</i>
14	Здійснення прийому громадян, що стосуються їхніх запитів	щопонеділка протягом ІІІ кварталу 2021 року	<i>Дацків М., провідний архівіст 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 ІІІ кварталу 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 ІІІ кварталу 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 ІІІ кварталу 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 ІІІ кварталу 2020 року	<i>Відділ науково-технічного опрацювання документів</i>
ІV. Закони України, укази, розпорядження Президента України, постанови Кабінету Міністрів України, рішення сесії обласної ради, розпорядження голови облдержадміністрації, хід виконання яких контролюватиметься у ІІІ кварталі 2021 року			
1	Розпорядження Кабінету Міністрів України від 22.08.2018 р. № 617-р „Про затвердження плану заходів з реалізації Концепції розвитку електронного урядування в Україні”	до 10 липня 2021 року	<i>Найчук С., заступник директора- начальник відділу зберігання, обліку та довідкового апарату</i>
2	Розпорядження голови Тернопільської обласної державної адміністрації від 24.02.2020 р. № 117/01.02-01 „Про організацію проведення щокварталу моніторингу та оцінки ефективності діяльності голови обласної державної адміністрації”	до 15 липня 2021 року	<i>Найчук С., заступник директора- начальник відділу зберігання, обліку та довідкового апарату; Думанська А., начальник відділу фінансового та господарського забезпечення – головний бухгалтер</i>
3	Розпорядження голови Тернопільської обласної державної адміністрації від 24.12.2020 р. № 794/01.02-01 „Про внесення змін до розпорядження голови обласної державної адміністрації від 08 липня 2020 року № 400/01.02-01 „Про Антикорупційну програму обласної державної адміністрації на 2020-2022 роки””	до 05 липня 2021 року	<i>Волинець О., головний спеціаліст</i>

4	Розпорядження голови Тернопільської обласної державної адміністрації від 20.04.2021 р. № 288/01.02-01 „Про відзначення в області 25-ї річниці Конституції України”	до 02 липня 2021 року	<i>Кулик М., заступник директора- начальник відділу інформації та використання документів</i>
5	Розпорядження голови Тернопільської обласної державної адміністрації від 29.04.2021 р. № 308/01.02-01 „Про відзначення в області 30-ї річниці незалежності України та Дня Державного Прапора України”	до 02 липня 2021 року	<i>Кулик М., заступник директора- начальник відділу інформації та використання документів</i>
6	Доручення голови обласної державної адміністрації від 16.06.2021 р. № 48/01.02-03 Про підготовку проекту програми підтримки Головного управління Державної казначейської служби України у Тернопільській області з питань зберігання архівних документів стосовно виконання бюджетів на 2021-2022 роки	до 02 липня 2021 року	<i>Найчук С., заступник директора- начальник відділу зберігання, обліку та довідкового апарату</i>
7	Наказ Державної архівної служби України від 02.12.2014 р. № 144 „Про забезпечення видання офіційного бюлетеня “Вісник Державної архівної служби України””	до 20 вересня 2021 року	<i>Сулима О., головний спеціаліст відділу інформації та використання документів</i>
8	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 числа липня-вересня 2021 року	<i>Полякова І., головний спеціаліст відділу формування НАФ та діловодства</i>
9	Наказ Державної архівної служби України від 02.10.2020 р. № 125 „Про подання звітної інформації про стан організації роботи із зверненнями громадян”	до 01 липня 2021 року	<i>Дишлюк О., заступник начальника відділу інформації та використання документів</i>

10	Лист Тернопільської обласної державної адміністрації від 12.03.2013 р. № 06-1374/16-22 щодо звільнених за корупційні правопорушення	до 15 вересня 2021 року	<i>Волинець О., головний спеціаліст</i>
11	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 липня-вересня 2021 року	<i>Волинець О., головний спеціаліст</i>
12	Лист Тернопільської обласної державної адміністрації від 15.06.2020 р. № 06-3987/13 щодо щоквартального звітування про кількісний склад державних службовців	до 07 липня 2021 року	<i>Волинець О., головний спеціаліст</i>

Директор державного архіву Тернопільської області

Федір ПОЛЯНСЬКИЙ