

ТЕРНОПІЛЬСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник голови адміністрації

_____ Арсен МАРЧИШАК

“ ” березня 2020 р.

ПЛАН РОБОТИ державного архіву Тернопільської області на II квартал 2020 року

<i>№з/п</i>	<i>Зміст заходу</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відповідальні виконавці</i>
I. Засідання колегії			
1	Розширене засідання колегії держархіву за участю начальників архівних відділів, секторів райдержадміністрацій з порядком денним: - „Про стан протипожежної безпеки у державному архіві Тернопільської області”; - „Про створення бази даних та забезпечення доступу пошуковцям до цифрового фонду	Червень 2020 року	<i>Полянський Ф., директор, голова колегії; Дишлюк О., заступник начальника відділу інформації та використання документів, секретар колегії,</i>

ТЕРНОПІЛЬСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

№ 89/01.02-08 від 19.03.2020



Сертифікат [58E2D9E7F900307B04000000F5F92D00A4137F00](#)

Підписувач [Марчишак Арсен Романович](#)

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



	користування документами Національного архівного фонду України в держархіві”; - „Про інформаційну та видавничу діяльність державного архіву Тернопільської області”		
II. Заходи загальнообласного значення, відзначення пам’ятних дат			
1	Підготовка та відкриття документальної виставки, статей, повідомлень з нагоди відзначення 75-ої річниці з Дня перемоги над нацизмом у Другій світовій війні	08 травня 2020 року	<i>Полянський Ф., директор, Кулик М., заступник директора-начальник відділу інформації та використання документів</i>
III. Засідання комісій, основні заходи			
1	Здійснення особистого прийому громадян	другий, третій вівторок щомісяця 2020 року	<i>Полянський Ф., директор</i>
1.1	Здійснення особистого прийому громадян	перший, останній понеділок щомісяця 2020 року	<i>Найчук С., заступник директора – начальники відділу зберігання, обліку та довідкового апарату</i>
1.2	Здійснення особистого прийому громадян	перша, третя середа щомісяця 2020 року	<i>Кулик М., заступник директора-начальник відділу інформації та використання документів</i>
2	Проведення нарад при директорові та службових оперативних нарад	другий і четвертий понеділок щомісяця, протягом II кварталу 2020 року	<i>Полянський Ф., директор, начальники структурних підрозділів</i>

3	Проведення засідання експертно-перевірної комісії	24 квітня, 22 травня, 26 червня 2020 року	<i>Кулик М., голова комісії, Муц Г., секретар комісії</i>
4	Проведення засідань науково-методичної ради (НМР)	протягом II кварталу 2020 року	<i>Кулик М., голова ради, Сулима О., секретар ради</i>
5	Проведення та оформлення протоколів засідань тендерного комітету	протягом II кварталу 2020 року	<i>Найчук С., заступник директора – начальник відділу, голова комітету</i>
6	Проведення комплексних перевірянь архівних відділів Зборівської та Шумської райдержадміністрацій	протягом II кварталу 2020 року	<i>Керівництво архіву</i>
7	Проведення перевірянь роботи служб діловодства, експертних комісій та архівних підрозділів юридичних осіб – джерел формування НАФ*	протягом II кварталу 2020 року	<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>
8	Проведення заняття із підвищення кваліфікації для працівників держархіву щодо дотримання порядку роботи із електронними документами у держархіві	Квітень 2020 року	<i>Малиміна-Базиляк Т., начальник відділу формування НАФ та діловодства; Марко Р., головний спеціаліст відділу фінансового та матеріально-технічного забезпечення</i>
9	Організація і проведення щорічного короткотермінового семінару щодо впровадження нормативно-правових актів для осіб, відповідальних за діловодство, архів установ, організацій та підприємств всіх форм власності, що є джерелами формування НАФ у зоні комплектування держархіву	червень 2020 року	<i>Відділ формування НАФ та діловодства</i>

10	Проведення комплексу робіт з оформлення для передачі на державне зберігання церковних документів с. Жеребки Підволочиського району Тернопільської області	протягом II кварталу 2020 року	<i>Відділ формування НАФ та діловодства</i>
11	Приймання справ управлінської документації на державне зберігання	протягом II кварталу 2020 р.	<i>Відділ зберігання, обліку та довідкового апарату</i>
12	Видача, приймання документів у відділи	протягом II кварталу 2020 р.	<i>Відділ зберігання, обліку та довідкового апарату</i>
13	Перевірка наявності та оформлення її результатів фізичного стану справ у фондах архіву	протягом II кварталу 2020 р.	<i>Відділ зберігання, обліку та довідкового апарату</i>
14	Заходи щодо забезпечення фізичної збереженості документів держархіву: реставрація та ремонт документів	протягом II кварталу 2020 р.	<i>Сектор реставраційної роботи відділу зберігання, обліку та довідкового апарату</i>
15	Здійснення прийому громадян, що стосуються їхніх запитів	щопонеділка протягом II кварталу 2020 р.	<i>Дацків М., провідний архівіст відділу інформації та використання документів</i>
16	Забезпечення роботи читального залу (оформлення дослідників, консультування користувачів про склад та зміст документів, які знаходяться на зберіганні в держархіві)	з 06 квітня - протягом II кварталу 2020 р.	<i>Дишлюк О., заступник начальника відділу інформації та використання документів</i>
17	Виконання запитів соціально-правового характеру, тематичних, генеалогічних запитів, актів цивільного стану	протягом II кварталу 2020 р.	<i>Відділ інформації та використання документів</i>

18	Співорганізація проведення з історичним факультетом Тернопільського національного педагогічного факультету ім. В. Гнатюка „круглого столу” на тему: „Започаткування історичного проекту „НепрOSTі листи”” на основі листів острабайтерів, які зберігаються у фондах держархіву	23 квітня 2020 р.	<i>Полянський Ф., директор; відділ інформації та використання документів</i>
19	Співорганізація проведення з Тернопільським обласним комунальним інститутом післядипломної педагогічної освіти Всеукраїнської науково-практичної конференції „Українська Хартія вільної людини – ціннісний базис для Національної Концепції „Нова українська школа”” у держархіві	29 квітня 2020 р.	<i>Полянський Ф., директор; відділ інформації та використання документів</i>
20	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 II кварталу 2020 р.	<i>Кулик М., заступник директора-начальник відділу інформації та використання документів, голова; члени ЕПК держархіву</i>
21	Науково-технічне опрацювання документів управлінської документації та з особового складу (кадрових питань), складання актів про вилучення документів для знищення установ – джерел формування НАФ	протягом II кварталу 2020 р.	<i>Відділ науково-технічного опрацювання документів</i>

IV. Закони України, укази, розпорядження Президента України, постанови Кабінету Міністрів України, рішення сесії обласної ради, розпорядження голови облдержадміністрації, хід виконання яких контролюватиметься у II кварталі 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 числа квітня-червня 2020 р.	<i>Найчук С., заступник директора – начальник відділу зберігання, обліку та довідкового апарату</i>
2	Розпорядження Тернопільської обласної державної адміністрації від 30.12.2016 р. № 785-од щодо мінімізації виникнення конфлікту інтересів	до 10 квітня 2020 р.	<i>Волинець О., головний спеціаліст</i>
3	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 числа квітня-червня 2020 р.	<i>Полякова І., головний спеціаліст відділу інформації та використання документів</i>
4	Розпорядження голови Тернопільської обласної державної адміністрації від 05.02.2020 р. № 73/01.02-01 „Про підсумки розгляду звернень громадян, що надійшли до облдержадміністрації у 2019 році”	до 01 квітня 2020 р.	<i>Кулик М., заступник директора-начальник відділу інформації та використання документів; Дишлюк О., заступник начальника відділу інформації та використання документів</i>

5	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 зберігання, обліку та довідкового апарату; Думанська А., начальник відділу фінансового та матеріально-технічного забезпечення – головний бухгалтер</i>
6	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 квітня-червня 2020 р.	<i>Полякова І., головний спеціаліст відділу інформації та використання документів</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 червня 2020 р.	<i>Сулима О., головний спеціаліст відділу інформації та використання документів</i>
8	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 числа квітня-червня 2020 р.	<i>Полякова І., головний спеціаліст відділу інформації та використання документів</i>
9	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>
10	Лист Тернопільської обласної державної адміністрації від 20.12.2016 р. №05-6349/13-22 щодо кількісного та якісного складу держслужбовців	до 07 квітня 2020 р.	<i>Волинець О., головний спеціаліст</i>

11	Лист Тернопільської обласної державної адміністрації від 21.12.2017 р. № 05-6403/13-11 щодо організації здійснення дисциплінарних проваджень	до 05 квітня 2020 р.	<i>Волинець О., головний спеціаліст</i>
12	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 числа квітня-червня 2020 р.	<i>Волинець О., головний спеціаліст</i>

Директор державного архіву Тернопільської області

Федір ПОЛЯНСЬКИЙ