

# ТЕРНОПІЛЬСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

**Заступник голови адміністрації**

\_\_\_\_\_ **Ігор ГАЙДУК**

“ ” березня 2021 р.

## **ПЛАН РОБОТИ державного архіву Тернопільської області на II квартал 2021 року**

<i>№з/п</i>	<i>Зміст заходу</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відповідальні виконавці</i>
<b>I. Засідання колегії</b>			
1	Проведення засідання колегії держархіву за участю начальників архівних відділів райдержадміністрацій: - „Про стан збереження документів Національного архівного фонду в державному архіві Тернопільської області та архівних відділах райдержадміністрацій”;	червень 2021 року	<i>Полянський Ф., директор, голова колегії; Дишлюк О., заступник начальника відділу інформації та використання документів, секретар колегії,</i>

ТЕРНОПІЛЬСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

№ 206/01.02-08 від 26.03.2021



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



	- „Про організацію роботи державного архіву Тернопільської області та архівних відділів райдержадміністрацій зі зверненнями громадян”		
<b>II. Заходи загальнообласного значення, відзначення пам’ятних дат</b>			
1	Підготовка статей, повідомлень та відкриття документальної виставки до 140-річниці від дня народження Катерини Андріївни Рубчакової (1881-1919)	29 квітня 2021 року	<i>Полянський Ф., директор, відділ інформації та використання документів</i>
2	Підготовка статей, повідомлень та відкриття документальної виставки до 150-річниці від дня народження Володимира Михайловича Гнатюка (1871-1926)	09 травня 2021 рік	<i>Полянський Ф., директор, відділ інформації та використання документів, Тернопільський національний педагогічний університет імені Володимира Гнатюка</i>
<b>III. Засідання комісій, основні заходи</b>			
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 I кварталу 2021 року	<i>Полянський Ф., директор, начальники структурних підрозділів</i>
3	Проведення засідання експертно-перевірної комісії	16 квітня, 14 травня, 18 червня 2021 року	<i>Кулик М., голова комісії, Муц Г., секретар комісії</i>
4	Проведення засідань науково-методичної ради (НМР)	протягом II кварталу 2021 року	<i>Кулик М., голова ради, Сулима О., секретар ради</i>
5	Проведення та оформлення протоколів засідань тендерного комітету	протягом II 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 II кварталу 2021 року	<i>Відділ формування НАФ та діловодства</i>
7	Приймання справ управлінської документації на державне зберігання	протягом II кварталу 2021 року	<i>Відділ зберігання, обліку та довідкового апарату</i>
10	Видача, приймання документів у відділи	протягом II кварталу 2021 року	<i>Відділ зберігання, обліку та довідкового апарату</i>
11	Перевірка наявності та оформлення її результатів фізичного стану справ у фондах архіву	протягом II кварталу 2021 року	<i>Відділ зберігання, обліку та довідкового апарату</i>
12	Заходи щодо забезпечення фізичної збереженості документів держархіву: реставрація та ремонт документів	протягом II кварталу 2021 року	<i>Сектор реставраційної роботи відділу зберігання, обліку та довідкового апарату</i>
13	Здійснення прийому громадян, що стосуються їхніх запитів	щопонеділка протягом II кварталу 2021 року	<i>Дацків М., провідний архівіст відділу інформації та використання документів</i>

14	Забезпечення роботи читального залу (оформлення дослідників, консультування користувачів про склад та зміст документів, які знаходяться на зберіганні в держархіві)	протягом II кварталу 2021 року	<i>Дишлюк О., заступник начальника відділу інформації та використання документів</i>
15	Виконання запитів соціально-правового характеру, тематичних, генеалогічних запитів, актів цивільного стану	протягом II кварталу 2021 року	<i>Відділ інформації та використання документів</i>
16	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 2021 року	<i>Кулик М., заступник директора-начальник відділу інформації та використання документів, голова; члени ЕПК держархіву</i>
17	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 року	<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 2021 року**

1	Розпорядження Тернопільської обласної державної адміністрації від 01.09.2017 р. № 515-од „Про проведення моніторингу і оцінки результативності виконання Стратегії розвитку Тернопільської області на період до 2020 року та плану заходів з її реалізації у 2018-2020 роках”	до 05 квітня 2021 року	<i>Найчук С., заступник директора- начальник відділу зберігання, обліку та довідкового апарату</i>
2	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 квітня 2021 року	<i>Найчук С., заступник директора- начальник відділу зберігання, обліку та довідкового апарату</i>
3	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 квітня 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>
4	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 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>

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 2021 року	<i>Сулима О., головний спеціаліст відділу інформації та використання документів</i>
6	Наказ Державної архівної служби України від 25.06.2018 р. № 45 „Про внесення змін до наказу Укрдержархіву від 19.02.2016 р. № 21”	до 20 червня 2021 року	<i>Сулима О., головний спеціаліст інформації та використання документів</i>
7	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, 30 числа квітня-червня 2021 року	<i>Полякова І., головний спеціаліст відділу формування НАФ та діловодства</i>
8	Лист Тернопільської обласної державної адміністрації від 12.03.2013 р. № 06-1374/16-22 щодо звільнених за корупційні правопорушення	до 15 червня 2021 року	<i>Волинець О., головний спеціаліст</i>
9	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 квітня 2021 року	<i>Волинець О., головний спеціаліст</i>
10	Лист Тернопільської обласної державної адміністрації від 15.06.2020 р. № 06-3987/13 щодо щоквартального звітування про кількісний склад державних службовців	до 07 квітня 2021 року	<i>Волинець О., головний спеціаліст</i>