

ТЕРНОПІЛЬСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник голови адміністрації

_____ Володимир ВАЖИНСЬКИЙ

“ ” вересня 2021 р.

ПЛАН РОБОТИ державного архіву Тернопільської області на IV квартал 2021 року

<i>№з/н</i>	<i>Зміст заходу</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відповідальні виконавці</i>
I. Засідання колегії			
1	Проведення розширеного засідання колегії за участю начальників архівних відділів райдержадміністрацій з порядком денним: - „Про хід огляду на краще забезпечення збереженості документів НАФ та стану діловодства в установах та закладах, підпорядкованих департаменту освіти та науки Тернопільської обласної державної адміністрації”;	листопад 2021 року	<i>Полянський Ф., директор, голова колегії; Дишлюк О., заступник начальника відділу інформації та використання документів, секретар колегії</i>

ТЕРНОПІЛЬСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

№ 589/01.02-08 від 29.09.2021



Сертифікат 58E2D9E7F900307B04000000FE262F009E6F8D00
Підписувач Важинський Володимир Михайлович
Дійсний з 24.12.2020 0:00:00 по 24.12.2022 0:00:00



	<p>- „Про результати проведених перевірок установ джерел комплектування держархіву у поточному році”;</p> <p>- „Про попередні підсумки роботи архівних установ області за 2021 рік. Відзначення кращих архівістів”.</p>	грудень 2021 року	
II. Заходи загальнообласного значення, відзначення пам’ятних дат			
1	Підготовка статей, повідомлень та відкриття документальної виставки з нагоди відзначення області до Дня захисників і захисниць України	13 жовтня 2021 року	<i>Полянський Ф., директор, відділ 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 комплексних та тематичних перевірок стану справ на території відповідної адміністративно-територіальної одиниці	05 жовтня, 11 жовтня 2021 року	<i>Архівний відділ Кременецької РДА, Архівний відділ Тернопільської РДА Полянський Ф., директор; Найчук С., заступник директора – начальники</i>

			<i>відділу зберігання, обліку та довідкового апарату; Малиміна-Базиляк Т., начальник відділу формування НАФ та діловодства</i>
3	Проведення нарад при директорові та службових оперативних нарад	другий і четвертий понеділок щомісяця, протягом IV кварталу 2021 року	<i>Полянський Ф., директор, начальники структурних підрозділів</i>
4	Проведення засідання експертно-перевірної комісії	22 жовтня, 19 листопада, 17 грудня 2021 року	<i>Кулик М., голова комісії, Муц Г., секретар комісії</i>
5	Проведення та оформлення протоколів засідань тендерного комітету	протягом IV кварталу 2021 року	<i>Найчук С., заступник директора – начальник відділу, голова комітету; Сулима О., головний спеціаліст відділу інформації та використання документів</i>
6	Проведення оцінювання службової діяльності державних службовців	протягом IV кварталу 2021 року	<i>Полянський Ф., директор; начальники структурних підрозділів</i>
7	Проведення заняття з підвищення кваліфікації кадрів „Про проведення оцінювання результатів службової діяльності державних службовців в державному архіві Тернопільської області у 2021 році”	01 жовтня 2021 року	<i>Волинець О., головний спеціаліст</i>
8	Проведення семінару з питань роботи архівних підрозділів та організації діловодства юридичних осіб – джерел формування НАФ	жовтень 2021 року	<i>Відділ формування НАФ та діловодства</i>
9	Комплекс робіт із формування управлінської документації та документів особового походження	протягом IV кварталу 2021 року	<i>Відділ формування НАФ та діловодства</i>

10	Проведення комплексних перевірянь роботи служб діловодства, експертних комісій та архівних підрозділів (архівів) юридичних осіб – джерелах формування НАФ, тематичних перевірянь	протягом IV 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>
11	Проведення моніторингу установ, закладів освіти – джерел формування НАФ, що відносяться до сфери управління освіти і науки Тернопільської обласної державної адміністрації - учасників огляду*	протягом IV кварталу 2021 року	<i>Відділ формування НАФ та діловодства. *Відповідно до плану проведення моніторингу учасників огляду на краще забезпечення документів на 2021 рік</i>
12	Комплектування архіву фото-, відеодокументами	протягом IV кварталу 2021 року	<i>Відділ формування НАФ та діловодства</i>
13	Видача, приймання документів у відділи	протягом IV кварталу 2021 року	<i>Відділ зберігання, обліку та довідкового апарату</i>
14	Перевірка наявності та оформлення її результатів фізичного стану справ у фондах архіву	протягом IV кварталу 2021 року	<i>Відділ зберігання, обліку та довідкового апарату</i>
15	Заходи щодо забезпечення фізичної збереженості документів держархіву: реставрація та ремонт документів	протягом IV кварталу 2021 року	<i>Сектор реставраційної роботи відділу зберігання, обліку та довідкового апарату</i>
16	Здійснення прийому громадян, що стосуються їхніх запитів	щопонеділка протягом IV кварталу 2021 року	<i>Дацків М., провідний архівіст відділу інформації та використання документів</i>

17	Забезпечення роботи читального залу (оформлення дослідників, консультування користувачів про склад та зміст документів, які знаходяться на зберіганні в держархіві)	протягом IV кварталу 2021 року	<i>Дишлюк О., заступник начальника відділу інформації та використання документів</i>
18	Виконання запитів соціально-правового характеру, тематичних, генеалогічних запитів, актів цивільного стану	протягом IV кварталу 2021 року	<i>Відділ інформації та використання документів</i>
19	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 IV кварталу 2021 року	<i>Кулик М., заступник директора-начальник відділу інформації та використання документів, голова; члени ЕПК держархіву</i>
20	Науково-технічне опрацювання документів управлінської документації та з особового складу (кадрових питань), складання актів про вилучення документів для знищення установ – джерел формування НАФ	протягом IV кварталу 2021 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 IV кварталі 2021 року			
1	Розпорядження Президента України від 13.04.2005 р. № 957 „Про невідкладні заходи щодо збереження національних архівних цінностей України”	до 25 грудня 2021 року	<i>Найчук С., заступник директора- начальник відділу зберігання, обліку та довідкового апарату</i>

2	Розпорядження голови Тернопільської обласної державної адміністрації від 12.02.2016 р. № 67-од „Про відзначення в області 100-річчя подій Української революції 1917-1921 років”	до 01 грудня 2021 року	<i>Дишлюк О., заступник начальника відділу інформації та використання документів</i>
3	Розпорядження голови Тернопільської обласної державної адміністрації від 10.02.2017 р. № 69-од „Щодо державної реєстрації права власності на об’єкти державного майна”	до 25 грудня 2021 року	<i>Думанська А., начальник відділу фінансового та матеріально-технічного забезпечення – головний бухгалтер</i>
4	Розпорядження голови Тернопільської обласної державної адміністрації від 29.06.2017 р. № 372-од „Про заходи щодо сприяння зміцненню національної єдності та консолідації українського суспільства”	до 10 грудня 2021 року	<i>Дишлюк О., заступник начальника відділу інформації та використання документів</i>
5	Розпорядження голови Тернопільської обласної державної адміністрації від 16.04.2019 р. № 206-од „Про організацію виконання регіональної цільової програми Розвиток архівної справи у Тернопільській області на 2019-2021 роки”	до 10 грудня 2021 року	<i>Найчук С., заступник директора-начальник відділу зберігання, обліку та довідкового апарату</i>
6	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 жовтня 2021 року	<i>Найчук С., заступник директора-начальник відділу зберігання, обліку та довідкового апарату; Думанська А., начальник відділу фінансового та матеріально-технічного забезпечення – головний бухгалтер</i>
7	Розпорядження голови Тернопільської обласної державної адміністрації від 03.09.2020 р. № 523/01.02-01 „Про організацію внутрішнього контролю в обласній державній адміністрації”	до 01 січня 2021 року	<i>Найчук С., заступник директора-начальник відділу зберігання, обліку та довідкового апарату</i>

8	Розпорядження голови Тернопільської обласної державної адміністрації від 02.02.2021 р. № 70/01.02-01 „Про заходи з увічнення пам'яті захисників України в області на період до 2025 року”	до 01 грудня 2021 року	<i>Кулик М., заступник директора-начальник відділу інформації та використання документів</i>
9	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 жовтня-грудня 2021 року	<i>Полякова І., головний спеціаліст відділу інформації та використання документів</i>
10	Наказ голови 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 жовтня-грудня 2021 року	<i>Полякова І., головний спеціаліст відділу інформації та використання документів</i>
11	Наказ голови Державної архівної служби України від 30.06.2020 р. № 85 „Про службові відрядження за кордон та укладання договорів про міжнародне співробітництво у сфері архівної справи та страхового фонду документації”	до 25 грудня 2021 року	<i>Найчук С., заступник директора- начальник відділу зберігання, обліку та довідкового апарату</i>
12	Лист Державної архівної служби України від 24.09.2020р. №3461/4.02./0 „Про надання інформаційних матеріалів для науково-практичного журналу „Архіви України””	до 15 грудня 2021 року	<i>Сулима О., головний спеціаліст відділу інформації та використання документів</i>
13	Лист Тернопільської обласної державної адміністрації від 12.03.2013 р. № 06-1374/16-22 щодо звільнених за корупційні правопорушення	до 15 грудня 2021 року	<i>Полякова І., головний спеціаліст</i>

14	Лист Тернопільської обласної державної адміністрації від 15.06.2020 р. № 06-3987/13 щодо щоквартального звітування про кількісний склад державних службовців	до 07 жовтня 2021 року	<i>Волинець О., головний спеціаліст</i>
15	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 жовтня-грудня 2021 року	<i>Волинець О., головний спеціаліст</i>

Директор державного архіву Тернопільської області

Федір ПОЛЯНСЬКИЙ