

ТЕРНОПІЛЬСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник голови адміністрації

_____ **Ігор ГАЙДУК**

“ ” вересня 2020 р.

ПЛАН РОБОТИ державного архіву Тернопільської області на IV квартал 2020 року

<i>№з/н</i>	<i>Зміст заходу</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відповідальні виконавці</i>
I. Засідання колегії			
1	Розширені засідання колегії держархіву за участю начальників архівних відділів, секторів райдержадміністрацій з порядком денним: - „Про функціонування та наповнення офіційного сайту держархіву”; - „Про стан кадрової роботи, підвищення кваліфікації співробітників держархіву”;	листопад 2020 року	<i>Полянський Ф., директор, голова колегії; Дишлюк О., заступник начальника відділу інформації та використання документів, секретар колегії,</i>

ТЕРНОПІЛЬСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

№ 510/01.02-08 від 01.10.2020



Сертифікат [58E2D9E7F900307B04000000D98B2D00016B7D00](#)

Підписувач [Гайдук Ігор Володимирович](#)

Дійсний з [02.01.2020 0:00:00](#) по [02.01.2022 0:00:00](#)



	<ul style="list-style-type: none"> - „Про результати проведених перевірок установ джерел комплектування Тернопільської області у поточному році”; - „Про хід огляду на краще забезпечення збереженості документів НАФ та стану діловодства в установах та закладах, підпорядкованих департаменту соціального захисту населення Тернопільської обласної державної адміністрації”; - „Про підсумки роботи архівних установ області. Відзначення кращих архівістів 	грудень 2020 року	
II. Заходи загальнообласного значення, відзначення пам'ятних дат			
1	Підготовка та відкриття документальної виставки, статей, повідомлень з нагоди відзначення 150-ої річниці від дня народження Станіслава Севериновича Дністрянського	13 листопада 2020 року	<i>Полянський Ф., директор, відділ інформації та використання документів</i>
2	Підготовка та проведення виставки, статей, повідомлень, телепередач з нагоди 90-річчя з часу заснування Тернопільського академічного обласного українського драматичного театру ім. Тараса Шевченка	8 грудня 2020 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 2020 року	<i>Полянський Ф., директор</i>
1.1	Здійснення особистого прийому громадян	перша, третя середа щомісяця 2020 року	<i>Кулик М., заступник директора-начальник відділу інформації та використання документів</i>

1.2	Здійснення особистого прийому громадян	перший, останній понеділок щомісяця 2020 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 IV кварталу 2020 року	<i>Полянський Ф., директор, начальники структурних підрозділів</i>
3	Проведення засідання експертно-перевірної комісії	23 жовтня, 20 листопада, 25 грудня 2020 року	<i>Кулик М., голова комісії, Муц Г., секретар комісії</i>
4	Проведення засідань науково-методичної ради (НМР)	протягом IV кварталу 2020 року	<i>Кулик М., голова ради, Сулима О., секретар ради</i>
5	Проведення та оформлення протоколів засідань тендерного комітету	протягом IV кварталу 2020 року	<i>Найчук С., заступник директора – начальник відділу, голова комітету</i>
6	Проведення оцінювання службової діяльності державних службовців	протягом IV кварталу 2020 року	<i>Полянський Ф., директор; начальники структурних підрозділів</i>
7	Комплекс робіт із формування управлінської документації та документів особового походження	протягом IV кварталу 2020 року	<i>Відділ формування НАФ та діловодства</i>
8	Комплектування архіву фото-, відеодокументами	протягом IV кварталу 2020 року	<i>Відділ формування НАФ та діловодства</i>
9	Проведення заняття із підвищення кваліфікації для працівників держархіву щодо дотримання порядку роботи із електронними документами у держархіві	IV квартал 2020 року	<i>Малиміна-Базиляк Т., начальник відділу формування НАФ та діловодства; Марко Р., головний спеціаліст відділу фінансового та матеріально-технічного забезпечення</i>

9.1.	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	22 жовтня 2020 року	<i>Відділ формування НАФ та діловодства</i>
9.2	Організація і проведення короткотермінового семінару щодо впровадження нормативно-правових актів для осіб, відповідальних за діловодство, архів та діяльність експертних комісій органів державної влади, місцевого самоврядування (в т.ч. архівні відділи, трудові архіви)	листопад 2020 року	<i>Відділ формування НАФ та діловодства</i>
10	Приймання справ управлінської документації на державне зберігання	протягом IV кварталу 2020 року	<i>Відділ зберігання, обліку та довідкового апарату</i>
10.1	Проставлення архівних шифрів, картонування справ, написання ярликів	протягом IV кварталу 2020 року	<i>Відділ зберігання, обліку та довідкового апарату</i>
11	Видача, приймання документів у відділи	протягом IV кварталу 2020 року	<i>Відділ зберігання, обліку та довідкового апарату</i>
12	Перевірка наявності та оформлення її результатів фізичного стану справ у фондах архіву	протягом IV кварталу 2020 року	<i>Відділ зберігання, обліку та довідкового апарату</i>
12.1	Перенумерація аркушів у справах управлінської документації	протягом IV кварталу 2020 року	<i>Відділ зберігання, обліку та довідкового апарату</i>
12.2	Перевіряння нумерації аркушів у справах (документи до/після 1917 року)	протягом IV кварталу 2020 року	<i>Відділ зберігання, обліку та довідкового апарату</i>
12.3	Редагування заголовків із частковим переглядом справ із палеографічним текстом	протягом IV кварталу 2020 року	<i>Відділ зберігання, обліку та довідкового апарату</i>
13	Заходи щодо забезпечення фізичної збереженості документів держархіву: реставрація та ремонт документів	протягом IV кварталу 2020 року	<i>Сектор реставраційної роботи відділу зберігання, обліку та довідкового апарату</i>

14	Здійснення прийому громадян, що стосуються їхніх запитів	щопонеділка протягом IV кварталу 2020 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 IV кварталу 2020 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 IV кварталу 2020 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 IV кварталу 2020 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 IV 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 IV кварталі 2020 року

1	Розпорядження Президента України від 13.04.2005 р. № 957 „Про невідкладні заходи щодо збереження національних архівних цінностей України”	до 25 грудня 2020 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 жовтня 2020 року	<i>Найчук С., заступник директора- начальник відділу зберігання, обліку та довідкового апарату</i>
3	Розпорядження Тернопільської обласної державної адміністрації від 12.10.2015 р. № 612-од „Про заходи з увічнення пам’яті захисників України в області на період до 2020 року”	до 01 грудня 2020 року	<i>Сулима О., головний спеціаліст відділу інформації та використання документів</i>
4	Розпорядження 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 2020 року	<i>Дишлюк О., заступник начальника відділу інформації та використання документів</i>
5	Розпорядження Тернопільської обласної державної адміністрації від 30.12.2016 р. № 785-од щодо мінімізації виникнення конфлікту інтересів	до 10 жовтня 2020 року	<i>Волинець О., головний спеціаліст</i>

6	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 жовтня-грудня 2020 року	<i>Полякова І., головний спеціаліст відділу інформації та використання документів</i>
7	Розпорядження Тернопільської обласної державної адміністрації від 10.02.2017 р. № 69-од „Щодо державної реєстрації права власності на об’єкти державного майна”	до 25 грудня 2020 року	<i>Думанська А., начальник відділу фінансового та матеріально-технічного забезпечення – головний бухгалтер</i>
8	Розпорядження 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 2020 року	<i>Дишлюк О., заступник начальника відділу інформації та використання документів</i>
9	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 жовтня 2020 року	<i>Найчук С., заступник директора- начальник відділу зберігання, обліку та довідкового апарату</i>
10	Розпорядження 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 2020 року	<i>Найчук С., заступник директора- начальник відділу зберігання, обліку та довідкового апарату</i>
11	Розпорядження 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 2020 року	<i>Найчук С., заступник директора- начальник відділу зберігання, обліку та довідкового апарату;</i>

			<i>Думанська А., начальник відділу фінансового та матеріально-технічного забезпечення – головний бухгалтер</i>
12	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 грудня 2020 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>
13	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 2020 року	<i>Полякова І., головний спеціаліст відділу інформації та використання документів</i>
14	Наказ Державної архівної служби України від 02.12.2014 р. №144 „Про забезпечення видання офіційного бюлетеня “Вісник Державної архівної служби України””	до 15 грудня 2020 року	<i>Сулима О., головний спеціаліст відділу інформації та використання документів</i>
15	Наказ Державної архівної служби України від 19.02.2016 р. № 21 „Про затвердження Плану заходів Укрдержархіву щодо виконання розпорядження Кабінету Міністрів України від 23.11.2015 р. № 1393-р	до 20 грудня 2020 року	<i>Сулима О., головний спеціаліст відділу інформації та використання документів</i>
16	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 жовтня-грудня 2020 р.	<i>Полякова І., головний спеціаліст відділу інформації та використання документів</i>

17	Наказ 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 2020 р.	<i>Найчук С., заступник директора- начальник відділу зберігання, обліку та довідкового апарату</i>
18	Лист Тернопільської обласної державної адміністрації від 12.03.2013 р. № 06-1374/16-22 щодо звільнених за корупційні правопорушення	до 15 грудня 2020 р.	<i>Волинець О., головний спеціаліст</i>
19	Лист Тернопільської обласної державної адміністрації від 20.12.2016 р. №05-6349/13-22 щодо кількісного та якісного складу держслужбовців	до 07 жовтня 2020 р.	<i>Волинець О., головний спеціаліст</i>
20	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 жовтня-грудня 2020 р.	<i>Волинець О., головний спеціаліст</i>

Директор державного архіву Тернопільської області

Федір ПОЛЯНСЬКИЙ