

ТЕРНОПІЛЬСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник голови адміністрації

_____ **Ігор ГАЙДУК**

“ ” грудня 2020 р.

ПЛАН РОБОТИ державного архіву Тернопільської області на I 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 держархіву за участю начальників архівних відділів, секторів райдержадміністрацій з порядком денним: - „Про підсумки виконання архівними установами області плану розвитку архівної справи за 2020 рік та їх завдання на 2021 рік”;	лютий 2021 року	<i>Полянський Ф., директор, голова колегії; Дишлюк О., заступник начальника відділу інформації та використання документів, секретар колегії,</i>

ТЕРНОПІЛЬСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

№ 730/01.02-08 від 28.12.2020



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



	- „Про стан виконавської дисципліни та контролю за виконанням документів у Державному архіві Тернопільської області за 2020 рік”		
II. Заходи загальнообласного значення, відзначення пам’ятних дат			
1	Підготовка, відкриття виставки, статей, повідомлень до 102-ої річниці проголошення Акту Злуки Української Народної Республіки і Західноукраїнської Народної Республіки	січень 2021 року	<i>Полянський Ф., директор, відділ інформації та використання документів</i>
2	Підготовка та відкриття документальної виставки, статей, повідомлень з нагоди відзначення 70-річниці від дня народження Степана Євстахійовича Сапеляка (1951-2012)	26 березня 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 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	третя п'ятниця щомісяця 2021 року	<i>Кулик М., голова комісії, Муц Г., секретар комісії</i>
4	Проведення засідань науково-методичної ради (НМР)	протягом I кварталу 2021 року	<i>Кулик М., голова ради, Сулима О., секретар ради</i>
5	Проведення та оформлення протоколів засідань тендерного комітету	протягом I 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 I кварталу 2021 року	<i>Відділ формування НАФ та діловодства</i>
7	Приймання справ управлінської документації на державне зберігання	протягом I кварталу 2021 року	<i>Відділ зберігання, обліку та довідкового апарату</i>
10	Видача, приймання документів у відділи	протягом I 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 I кварталу 2021 року	<i>Відділ зберігання, обліку та довідкового апарату</i>
12	Заходи щодо забезпечення фізичної збереженості документів держархіву: реставрація та ремонт документів	протягом I кварталу 2021 року	<i>Сектор реставраційної роботи відділу зберігання, обліку та довідкового апарату</i>
13	Здійснення прийому громадян, що стосуються їхніх запитів	щопонеділка протягом I 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 I 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 I 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 I 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 I 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 I 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 січня 2021 року	<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 січня 2021 року	<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 січня-березня 2021 року	<i>Полякова І., головний спеціаліст відділу формування НАФ та діловодства</i>
4	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 січня 2021 року	<i>Найчук С., заступник директора- начальник відділу зберігання, обліку та довідкового апарату</i>
5	Розпорядження голови Тернопільської обласної державної адміністрації від 12.11.2019 р. № 718-од „Про стан роботи із зверненнями громадян, що надійшли до облдержадміністрації упродовж 9 місяців 2019 року”	До 15 січня 2021 року	<i>Дишлюк О., заступник начальника відділу інформації та використання документів</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 січня 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>

7	Розпорядження голови Тернопільської обласної державної адміністрації від 03.08.2020 р. № 468/01.02-01 Про відзначення в області Року митрополита Андрея Шептицького	До 12 січня 2021 року	<i>Дишлюк О., заступник начальника відділу інформації та використання документів</i>
8	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 березня 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>
9	Доручення голови Тернопільської обласної державної адміністрації від 10.07.2018 р. № 56 „Про забезпечення оперативного інформування”	До 15 числа січня-березня, до 30 березня 2021 року	<i>Полякова І., головний спеціаліст відділу формування НАФ та діловодства</i>
10	Наказ Державної архівної служби України від 02.12.2014 р. №144 „Про забезпечення видання офіційного бюлетеня “Вісник Державної архівної служби України””	До 20 березня 2021 року	<i>Сулима О., головний спеціаліст відділу інформації та використання документів</i>
11	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 березня 2021 року	<i>Сулима О., головний спеціаліст інформації та використання документів</i>
12	Наказ Державної архівної служби України від 13.11.2019 р. № 103 „Про затвердження Програми здійснення контролю за наявністю, станом і рухом документів НАФ на 2020-2024 роки”	До 05 січня 2021 року	<i>Найчук С., заступник директора- начальник відділу зберігання, обліку та довідкового апарату</i>

13	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 січня-березня 2021 р.	<i>Полякова І., головний спеціаліст відділу формування НАФ та діловодства</i>
14	Наказ Державної архівної служби України від 02.10.2020 р. № 125 „Про подання звітної інформації про стан організації роботи із зверненнями громадян”	До 02 січня 2021 року	<i>Кулик М., заступник директора-начальник відділу; Дишлюк О., заступник начальника відділу інформації та використання документів</i>
15	Лист Тернопільської обласної державної адміністрації від 12.03.2013 р. № 06-1374/16-22 щодо звільнених за корупційні правопорушення	До 15 березня 2021 року	<i>Волинець О., головний спеціаліст</i>
16	Лист Тернопільської обласної державної адміністрації від 15.06.2020 р. № 06-3987/13 щодо кількісного та якісного складу держслужбовців	До 07 січня 2021 року	<i>Волинець О., головний спеціаліст</i>
17	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 місяця січня-березня 2021 року	<i>Волинець О., головний спеціаліст</i>

Директор державного архіву Тернопільської області

Федір ПОЛЯНСЬКИЙ