

ТЕРНОПІЛЬСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник голови адміністрації

_____ **Ігор ГАЙДУК**

“ ” січня 2021 р.

ПЛАН РОБОТИ державного архіву Тернопільської області на лютий 2021 року

<i>№з/н</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”;	24 лютого 2021 року	<i>Полянський Ф., директор, голова колегії; Дишлюк О., заступник начальника відділу інформації та використання документів, секретар колегії,</i>

ТЕРНОПІЛЬСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

№ 51/01.02-08 від 22.01.2021



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 Дня Героїв Небесної Сотні	19 лютого 2021 року	<i>Полянський Ф., директор; відділ інформації та використання документів</i>
III. Основні заходи			
1	Здійснення особистого прийому громадян	другий, третій вівторок місяця 2021 року	<i>Полянський Ф., директор</i>
1.1	Здійснення особистого прийому громадян	перша, третя середа місяця 2021 року	<i>Кулик М., заступник директора-начальник відділу інформації та використання документів</i>
1.2	Здійснення особистого прийому громадян	перший, останній понеділок місяця 2021 року	<i>Найчук С., заступник директора – начальник відділу зберігання, обліку та довідкового апарату</i>
2	Проведення нарад при директорові та службових оперативних нарад, відеонаради з начальниками архівних відділів райдержадміністрацій	протягом місяця, 03 лютого 2021 року	<i>Полянський Ф., директор, начальники структурних підрозділів, начальники архівних відділів райдержадміністрацій</i>
3	Проведення засідання експертно-перевірної комісії	05, 19 лютого 2021 року	<i>Кулик М., голова комісії, Муц Г., секретар комісії</i>

4	Проведення та оформлення протоколів засідань тендерного комітету	протягом місяця 2021 року	<i>Найчук С., заступник директора – начальник відділу, голова комітету; Сулима О., головний спеціаліст, секретар</i>
5	Організація проведення моніторингу обласних установ і закладів (м. Тернопіль) освіти, учасників огляду – джерел формування НАФ, що відносяться до сфери освіти і науки Тернопільської обласної державної адміністрації	протягом місяця 2021 року	<i>Відділ формування НАФ та діловодства</i>
6	Приймання справ управлінської документації на державне зберігання	протягом місяця 2021 року	<i>Відділ зберігання, обліку та довідкового апарату</i>
7	Видача, приймання документів у відділи	протягом місяця 2021 року	<i>Відділ зберігання, обліку та довідкового апарату</i>
8	Перевірка наявності та оформлення її результатів фізичного стану справ у фондах архіву	протягом місяця 2021 року	<i>Відділ зберігання, обліку та довідкового апарату</i>
9	Заходи щодо забезпечення фізичної збереженості документів держархіву: реставрація та ремонт документів	протягом місяця 2021 року	<i>Сектор реставраційної роботи відділу зберігання, обліку та довідкового апарату</i>
10	Забезпечення роботи читального залу (оформлення дослідників, консультування користувачів про склад та зміст документів, які знаходяться на зберіганні в держархіві)	протягом місяця 2021 року	<i>Відділ інформації та використання документів</i>
11	Здійснення прийому громадян, що стосуються їхніх запитів (електронною поштою, телефонним, поштовим зв'язком, офіційною сторінкою „Державний архів Тернопільської області” у соцмережі Facebook, вебсайту держархіву)	протягом місяця 2021 року	<i>Дацків М., провідний архівіст відділу інформації та використання документів</i>

12	Виконання запитів соціально-правового характеру, тематичних, генеалогічних запитів, актів цивільного стану	протягом місяця 2021 року	<i>Відділ інформації та використання документів</i>
13	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 місяця 2021 року	<i>Кулик М., заступник директора-начальник відділу інформації та використання документів, голова; члени ЕПК держархіву</i>
14	Науково-технічне опрацювання документів управлінської документації та з особового складу (кадрових питань), складання актів про вилучення документів для знищення установ – джерел формування НАФ	протягом місяця 2021 року	<i>Відділ науково-технічного опрацювання документів</i>
IV. Перелік нормативних документів, за якими вимагається подання інформацій органам влади вищого рівня у лютому 2021 року			
1	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 лютого 2021 року	<i>Полякова І., головний спеціаліст відділу формування НАФ та діловодства</i>
2	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 лютого 2021 року	<i>Волинець О., головний спеціаліст</i>

Директор державного архіву Тернопільської області

Федір ПОЛЯНСЬКИЙ