

**План роботи ЕПК  
на 2014 рік**

№ з/п	Основні напрями роботи	Термін виконання	Виконавці	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5

**1. Організаційні заходи**

- |      |  |         |   |
|------|--|---------|---|
| 1.1. | Підведення підсумків роботи ЕПК архіву та визначення завдань на наступний рік  | січень  | Пікуль Г.Б.,<br>Хозяшева А.І.                 |
| 1.2. | Проведення розширених, виїзних засідань ЕПК за участю працівників архівних секторів райдержадміністрацій і архівних відділів міських рад:<br>- архівний сектор Братської райдержадміністрації<br>- архівний сектор Веселинівської райдержадміністрації | червень | Голова ЕПК,<br>члени ЕПК                      |
| 1.3. | Розгляд питань щодо якості науково-технічного опрацювання документів в установах – джерелах формування НАФ   | квітень | Пікуль Г.Б.<br>Чернова С.П.<br>Нечитайло В.В. |
| 1.4. | Розгляд за участю представників юридичних осіб – джерел формування НАФ та їх ЕК питань:  |         |   |

1	2	3	4	5
	- щодо дотримання правил проведення експертизи цінності документів	жовтень		Замкіна В.В.
	- розшуку відсутніх документів НАФ	вересень		Хозяшева Г.І.
1.5.	Заслуховування інформації голів ЕК та відповідальних за діловодство та архів юридичних осіб – джерел формування НАФ щодо якості оформлення документів і формування справ, стану упорядкування та зберігання документів	листопад		Хозяшева Г.І. Замкіна В.В.
<b>2. Методична робота</b>				
2.1.	Методична допомога у розробленні та впровадженні нормативних актів з питань архівної справи та діловодства у практику роботи юридичних осіб (інструкцій з діловодства, положень про служби з діловодства, ЕК, архівні підрозділи, методичних посібників з профільних питань)	протягом року		Хозяшева Г.І. Замкіна В.В.
2.2.	Розгляд питань щодо якості підготовки документів, що подаються архівними секторами райдержадміністрацій, архівними відділами міських рад на розгляд ЕПК	жовтень		Пікуль Г.Б., Чернова С.П., Нечитайло В.В.

<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
----------	----------	----------	----------	----------

### 3. Розгляд документів, поданих на ЕПК

#### 3.1. Розгляд:

	щомісяця	Члени ЕПК
списків джерел формування НАФ, що перебувають у зоні комплектування державного архіву, їх уточнення та доповнення;		
списків джерел формування НАФ, що перебувають у зоні комплектування архівних секторів райдержадміністрацій, архівних відділів міських рад, їх уточнення та доповнення;	-//-	-//-
описів справ постійного зберігання, внесених до НАФ, юридичних осіб, що перебувають у зоні комплектування державного архіву;	-//-	-//-
описів справ постійного зберігання, внесених до НАФ, що перебувають у зоні комплектування архівних секторів райдержадміністрацій, архівних відділів міських рад;	-//-	-//-
описів справ з особового складу юридичних осіб, що перебувають у зоні комплектування державного архіву;	-//-	-//-

1	2	3	4	5
	описів справ з особового складу юридичних осіб, що перебувають у зоні комплектування архівних секторів райдержадміністрацій, архівних відділів міських рад;	щомісяця	Члени ЕПК	
	номенклатур справ юридичних осіб, що перебувають у зоні комплектування державного архіву;	-//-	-//-	
	номенклатур справ юридичних осіб, що перебувають у зоні комплектування архівних секторів райдержадміністрацій, архівних відділів міських рад;	-//-	-//-	
	інструкцій з діловодства, положень про служби з діловодства, архівні підрозділи та ЕК юридичних осіб, що є джерелами формування НАФ і перебувають у зоні комплектування державного архіву;	-//-	-//-	
	актів про вилучення для знищення документів, не внесених до НАФ, юридичних осіб, що перебувають у зоні комплектування державного архіву	-//-	-//-	

1	2	3	4	5
	<p>актів про вилучення для знищення документів, не внесених до НАФ, юридичних осіб, що є джерелами формування НАФ і перебувають у зоні комплектування архівних секторів райдержадміністрацій, архівних відділів міських рад;</p>	щомісяця	Члени ЕПК	
	<p>опису справ постійного зберігання, внесених до НАФ, опису справ з особового складу, акту про вилучення для знищення документів, не внесених до НАФ, номенклатури справ, інструкції з діловодства державного архіву;</p>	-//-	-//-	
	<p>актів про вилучення з НАФ документів, що зберігаються в державному архіві;</p>	-//-	-//-	
	<p>актів про вилучення з НАФ документів, що зберігаються в архівних секторах райдержадміністрацій, архівних відділах міських рад;</p>	-//-	-//-	
	<p>актів про вилучення з НАФ документів, що зберігаються у юридичних та фізичних осіб, що перебувають у зоні комплектування державного архіву;</p>	-//-	-//-	

1	2	3	4	5
	актів про вилучення з НАФ документів, що зберігаються у юридичних та фізичних осіб, що перебувають у зоні комплектування архівних секторів райдержадміністрацій, архівних відділів міських рад;	щомісяця	Члени ЕПК	

#### 4. Підвищення кваліфікації

4.1. Проведення нарад-семінарів з працівниками служб діловодства, експертних комісій та архівних підрозділів юридичних осіб з питань якості оформлення документів і формування справ у діловодстві, стану упорядкування, обліку та зберігання документів	протягом року	Хозяшева Г.І. Замкіна В.В.
--	---------------	-------------------------------

Голова ЕПК,  
заступник директора –  
головний зберігач фондів

Г.Б.Пікуль

#### СХВАЛЕНО

Протокол засідання ЕПК  
держархіву Миколаївської області  
від \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_