

**План роботи ЕПК
на 2019 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., Хозяшева А.І.	
1.2	Проведення розширених, виїзних засідань ЕПК за участю працівників архівних секторів/ відділів райдержадміністрацій і архівних відділів міськрад: - архівний сектор Очаківської райдержадміністрації та архівний відділ Очаківської міської ради; - архівний сектор Новоодеської райдержадміністрації	червень жовтень	голова ЕПК, члени ЕПК	
1.3	Розгляд та заслуховування представників юридичних осіб – джерел формування НАФ та їх ЕК з питань:			
	- дотримання встановленого порядку проведення експертизи цінності документів	протягом року (за потреби)	Замкіна В.В., спеціалісти відділу формування НАФ та діловодства	
	- вжитих заходів з розшуку відсутніх документів НАФ, документів з кадрових питань (особового складу) та письмових пояснень у разі втрати цих документів	протягом року (за потреби)	Хозяшева Г.І., спеціалісти відділу формування НАФ та діловодства	
1.4	Розгляд питань про долучення до архівних документів спростування недостовірних відомостей про особу, що містяться в таких документах;	протягом року (за потреби)	голова ЕПК, члени ЕПК	
1.5	Заслуховування інформації голів ЕК і осіб, відповідальних за діловодство і архів, юридичних осіб – джерел формування НАФ щодо якості оформлення документів і формування справ, стану упорядкування та зберігання документів	протягом року	Хозяшева Г.І. Замкіна В.В.	

1	2	3	4	5
1.6	Розгляд питань про потребу здійснення контрольної перевірки за результатами комплексної або тематичної перевірки юридичної особи	протягом року (за потреби)	Хозяшева Г.І., спеціалісти відділу формування НАФ та діловодства	
2. Методична робота				
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. Іванова З.Д.	
2.2	Розгляд питань щодо якості підготовки документів, що подаються архівними секторами/ відділами райдержадміністрацій, архівними відділами міських рад на розгляд ЕПК	жовтень	Пікуль Г.Б. Нечитайло В.В.	
3. Розгляд документів, поданих на ЕПК				
3.1	Розгляд:			
	службових (доповідних) записок про внесення змін до списків джерел формування НАФ, що перебувають у зоні комплектування державного архіву, їх уточнення та доповнення;	щомісяця	члени ЕПК	
	списків джерел формування НАФ, що перебувають у зоні комплектування архівних секторів/відділів райдержадміністрацій, архівних відділів міських рад, їх уточнення та доповнення;	щомісяця	члени ЕПК	
	описів справ постійного зберігання, внесених до НАФ, юридичних осіб, що перебувають у зоні комплектування державного архіву;	щомісяця	члени ЕПК	
	описів справ постійного зберігання, внесених до НАФ, що перебувають у зоні комплектування архівних секторів/ відділів райдержадміністрацій, архівних відділів міських рад;	щомісяця	члени ЕПК	
	описів справ з кадрових питань (особового складу) юридичних осіб, що перебувають у зоні комплектування державного архіву;	щомісяця	члени ЕПК	
	описів справ з кадрових питань (особового складу) юридичних осіб, що перебувають у зоні комплектування архівних секторів/відділів райдержадміністрацій, архівних відділів міських рад;	щомісяця	члени ЕПК	

1	2	3	4	5
	номенклатур справ юридичних осіб, що перебувають у зоні комплектування державного архіву;	щомісяця	члени ЕПК	
	номенклатур справ юридичних осіб, що перебувають у зоні комплектування архівних секторів та відділів райдержадміністрацій, архівних відділів міських рад;	щомісяця	члени ЕПК	
	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;	щомісяця	члени ЕПК	
	актів про вилучення для знищення документів, не внесених до НАФ, юридичних осіб, що перебувають у зоні комплектування державного архіву;	щомісяця	члени ЕПК	
	актів про вилучення для знищення документів, не внесених до НАФ, юридичних осіб, що є джерелами формування НАФ і перебувають у зоні комплектування архівних секторів та відділів райдержадміністрацій, архівних відділів міських рад;	щомісяця	члени ЕПК	
	схвалення описів справ постійного зберігання, внесених до НАФ, описів справ тривалого (понад 10 років) зберігання, погодження описів справ з кадрових питань (особового складу), актів про вилучення для знищення документів, не внесених до НАФ, актів про невіправні пошкодження документів тривалого (понад 10 років) зберігання та з кадрових питань (особового складу), номенклатури справ, інструкції з діловодства державного архіву та подання таких документів на затвердження директора державного архіву;	протягом року (за потреби)	члени ЕПК	
	схвалення та подання на затвердження директору державного архіву актів грошової оцінки документів НАФ, що зберігаються у державному архіві (архівних секторах/відділах районних державних адміністрацій, міських рад), в юридичних та фізичних осіб	протягом року (за потреби)	члени ЕПК	
3.2	Розгляд документів, поданих на ЕПК, та їх підготовка до подання на розгляд Центральної експертно-перевірної комісії Державної архівної служби України:			
	актів про вилучення з НАФ документів, що зберігаються в державному архіві;	протягом року (за потреби)	члени ЕПК	
	актів про вилучення з НАФ документів, що зберігаються в архівних секторах/відділах	протягом року (за	члени ЕПК	

1	2	3	4	5
	райдержадміністрацій, архівних відділах міських рад;	потреби)		
	актів про вилучення з НАФ документів, що зберігаються у юридичних та фізичних осіб, що перебувають у зоні комплектування державного архіву;	протягом року (за потреби)	члени ЕПК	
	актів про вилучення з НАФ документів, що зберігаються у юридичних та фізичних осіб, що перебувають у зоні комплектування архівних секторів/відділів райдержадміністрацій, архівних відділів міських рад	протягом року (за потреби)	члени ЕПК	
	актів про невивправні пошкодження документів НАФ, що зберігаються в державному архіві;	протягом року (за потреби)	члени ЕПК	
	актів про невивправні пошкодження документів НАФ, що зберігаються в архівних секторах/відділах райдержадміністрацій, архівних відділах міських рад;	протягом року (за потреби)	члени ЕПК	
	актів про невивправні пошкодження документів НАФ, що зберігаються у юридичних та фізичних осіб, що перебувають у зоні комплектування державного архіву;	протягом року (за потреби)	члени ЕПК	
	актів про невивправні пошкодження документів НАФ, що зберігаються в у юридичних та фізичних осіб, що перебувають у зоні комплектування архівних секторів/відділів райдержадміністрацій, архівних відділів міських рад	протягом року (за потреби)	члени ЕПК	
4. Підвищення кваліфікації				
4.1	Вивчення нормативно-правових актів, методичних розробок з питань проведення експертизи цінності документів та оформлення її результатів	протягом року	члени ЕПК	