

План роботи ЕПК
на 2018 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 Новобузької райдержадміністрації; - архівний сектор Миколаївської райдержадміністрації	травень жовтень	голова ЕПК, члени ЕПК	
1.3	Розгляд та заслуховування представників юридичних осіб – джерел формування НАФ та їх ЕК з питань:			
	- дотримання установленого порядку проведення експертизи цінності документів	протягом року (за потреби)	Замкіна В.В.	
	- 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.	
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	Розгляд питань про проведення експертизи цінності архівних документів, вилучених органами доходів і зборів або правоохоронними органами, конфіскованих за рішенням суду відповідно до статті 28 Закону України «Про вивезення, ввезення та повернення культурних цінностей»;	протягом року (за потреби)	голова ЕПК, члени ЕПК	
1.6	Заслуховування інформації голів ЕК і осіб, відповідальних за діловодство і архів, юридичних осіб – джерел формування НАФ щодо якості оформлення документів і формування	протягом року	Хозяшева Г.І. Замкіна В.В.	

1	2	3	4	5
	справ, стану упорядкування та зберігання документів			
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 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	
	номенклатур справ юридичних осіб, що перебувають у зоні комплектування державного архіву;	щомісяця	члени ЕПК	
	номенклатур справ юридичних осіб, що перебувають у зоні комплектування архівних сек-	щомісяця	члени ЕПК	

1	2	3	4	5
	торів та відділів 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;	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 керівника 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 райдержадміністрацій, архівних відділах міських рад;	протягом року (за потреби)	члени ЕПК	
	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	

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/відділів райдержадміністрацій, архівних відділів міських рад	протягом року (за потреби)	члени ЕПК	
	актів про невіправні пошкодження документів НАФ, що зберігаються в державному архіві;	протягом року (за потреби)	члени ЕПК	
	актів про невіправні пошкодження документів НАФ, що зберігаються в архівних секторах/відділах райдержадміністрацій, архівних відділах міських рад;	протягом року (за потреби)	члени ЕПК	
	актів про невіправні 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 невіправні 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	

Голова ЕПК, заступник директора
з основної діяльності

Н.А.Колесник

СХВАЛЕНО
Протокол засідання ЕПК
держархіву Миколаївської області
від 22.12.2017 № 14