

_____ І. І. Гриник

**План
роботи експертно-перевірної
комісії держархіву області
на 2014 рік**

№ з/п	Основні напрями роботи	Термін виконання	Виконавці	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
1.1.	I. Організаційні заходи Проведення нарад-семінарів, консультацій з головами ЕК архівних відділів райдержадміністрацій і міських рад з питань ведення діловодства, забезпечення збереженості документів, своєчасності їх упорядкування та передачі на державне зберігання	протягом року	Білінчук Д. В., Григорак М. В.	
1.2.	Проведення нарад з особами відповідальними за діловодство і архівні підрозділи установ, організацій, підприємств списків № 1 і № 2 – джерел формування НАФ держархіву області	протягом року	Григорак М. В., Богачик М. С., Какалець Н. Г., Петрів О. С.,	
1.3.	Навчання з питань діловодства та архівної справи в обласному центрі перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників органів державної влади, органів місцевого самоврядування, державних підприємств, установ і організацій	протягом року	Григорак М. В.	

1	2	3	4	5
1.4.	Заслуховування на засіданнях ЕПК голів та членів ЕК, осіб, відповідальних за зберігання документів та ведення діловодства в установах, організаціях за результатами комплексних, тематичних та контрольних перевірянь із зазначених ділянок роботи	протягом року	Члени ЕПК., запрошені особи	
1.5.	Заслуховування на засіданнях ЕПК голів та членів ЕК, осіб, відповідальних за зберігання документів та передача їх на зберігання у держархів області	протягом року	Члени ЕПК., запрошені особи	
1.6.	Проведення заняття з відповідальними за архів та архівний підрозділ в установах, організаціях та підприємствах на тему: «Порядок заповнення паспорта архівного підрозділу установи, організації, підприємства»	жовтень 2014 р.	Григорак М. В., Богачик М. С., Какалець Н. Г.	
1.7.	Розгляд інформації про підсумки роботи ЕПК архіву за 2014 рік та завдання на 2015 рік (спільно з колегією архіву)	грудень 2014 р.	Білінчук Д. В.	
2.1.	<p style="text-align: center;">II. Методична робота</p> <p>Розгляд пропозицій ЕК установ і організацій про визначення строків зберігання окремих документів, не передбачених діючими переліками</p>	протягом року	Григорак М. В	
2.2.	Уточнення та доповнення списків № 1 і № 2 новими джерелами комплектування по видах документів на різних носіях інформації з числа установ різних форм власності	протягом року	Григорак М. В., Богачик М. С., Какалець Н. Г., Петрів О. С.	

1	2	3	4	5
2.3.	Розгляд питань з науково-технічного опрацювання документів та забезпечення якісного і повного складу документів в установах, організаціях, підприємствах – джерелах комплектування держархіву області	протягом року	Білінчук Д. В., члени ЕПК	
3.1.	<p>III. Робота із затвердження номенклатур, описів справ, актів про вилучення до знищення документів</p> <p>Розгляд і погодження нормативних документів (інструкцій з діловодства, положень про ЕК, положень про архівні підрозділи) та надання методичної допомоги у їх складанні установам, організаціям, підприємствам</p>	протягом року	Григорак М. В., Богачик М. С., Какалець Н. Г., Петрів О. С., Чіляк О.П.	
3.2.	Розгляд номенклатур справ установ, організацій, підприємств списків № 1 і № 2	протягом року	Члени ЕПК	
3.3.	Розгляд та погодження актів про вилучення документів для знищення, не внесених до НАФ	протягом року	Члени ЕПК	
3.4.	Обговорення та схвалення описів справ управлінської документації та погодження справ з особового складу	протягом року	Члени ЕПК	
3.5.	Розгляд результатів з проведення експертизи цінності документів особового походження відповідно до методичного посібника «Робота з документами особового походження», К., 2009 р.	протягом року	Члени ЕПК	

1	2	3	4	5
3.6.	Обговорення та схвалення описів документів особового походження	протягом року	Члени ЕПК	
3.7.	Обговорення та схвалення описів справ фото-відеодокументів постійного зберігання	протягом року	Члени ЕПК	
3.8.	Розгляд питань з якості складання та оформлення описів, номенклатур справ, актів, представлених архівними відділами райдержадміністрацій та міських рад	протягом року	Члени ЕПК	

Голова ЕПК

Д. В. Білінчук