

Державний архів Луганської області



Директор Державного архіву
Луганської області
К. БЕЗГІНЬСЬКА
« 17 » 2018 р.

**План роботи ЕПК Державного архіву
Луганської області на 2019 рік**

№ з/п	Основні напрями роботи	Термін виконання	Виконавці
1	2	3	4
I. Організаційні заходи			
1.1	Підведення підсумків роботи ЕПК Державного архіву Луганської області за 2018 рік та визначення завдань на 2019 рік	січень	Трішун С.О. Члени ЕПК
1.2	Проведення засідань ЕПК в Державному архіві Луганської області	січень, лютий, березень, квітень, травень, червень, липень, серпень, вересень, жовтень, листопад, грудень	Трішун С.О. Лисенко Т.А. Вергасова Е.Е.
1.3	Проведення виїзного засідання ЕПК Держархіву Луганської області на базі архівного відділу Кременської РДА	вересень	Трішун С.О. Вергасова Е.Е.
1.4	Заслуховування на засіданнях ЕПК Держархіву області питань про виключення або включення до списків – джерел формування НАФ підприємств, організацій, установ області	Протягом року	Члени ЕПК
1.5	Заслуховування на засіданнях ЕПК звіту про роботу ЕК Департаменту освіти і науки облдержадміністрації	січень, квітень	Трішун С.О. Члени ЕПК

1.6	Прийняття участі у засіданнях ЕПК начальників архівних відділів Білокуракинської та Біловодської райдержадміністрацій для підвищення досвіду роботи щодо проведення засідань ЕК на місцях	лютий, травень	Трішун С.О. Члени ЕПК
1.7	Заслуховування на засіданні ЕПК звіту про роботу ЕК Головного територіального управління юстиції у Луганській області	червень	Вергасова Е.Е. Члени ЕПК
1.8	Заслуховування на засіданні ЕПК звіту про роботу ЕК Навчально-методичного центру цивільного захисту та безпеки життєдіяльності Луганської області	вересень	Вергасова Е.Е. Члени ЕПК
1.9	Складання річного звіту про роботу ЕПК Державного архіву Луганської області	грудень	Вергасова Е.Е.
II. Методична робота			
2.1	Надання методичної допомоги начальникам архівних відділів райдержадміністрацій та міських рад у розгляді та складанні довідкового апарату	Протягом року	Члени ЕПК
2.2	Надання методичної допомоги членам експертних комісій, відповідальним за роботу архівних підрозділів та діловодних служб установ, організацій, підприємств у складанні номенклатур справ, описів на документи постійного зберігання та з особового складу, актів про вилучення для знищення документів, не внесених до НАФ	Протягом року	Члени ЕПК
2.3	Надання методичної допомоги членам ЕПК Держархіву	Протягом року	Трішун С.О. Лисенко Т.А.

	області		Потапова- Панасенко Е.В.
2.4	Розгляд питань щодо якості підготовки документів, що подаються архівними відділами райдержадміністрацій та міських рад на розгляд ЕПК	вересень	Вергасова Е.Е. Члени ЕПК
III. Робота із затвердження номенклатур справ, описів справ, актів про вилучення для знищення документів			
3.1	Розгляд та погодження номенклатур справ установ - фондоутворювачів	Протягом року	Члени ЕПК
3.2	Розгляд та погодження описів справ управлінської документації підприємств, установ, організацій	Протягом року	Члени ЕПК
3.3	Розгляд та погодження описів справ з особового складу підприємств, установ, організацій	Протягом року	Члени ЕПК
3.4	Розгляд та погодження актів про вилучення для знищення документів, не внесених до НАФ підприємств, установ, організацій	Протягом року	Члени ЕПК
3.5	Розгляд та погодження інструкцій з діловодства підприємств, установ, організацій	Протягом року	Члени ЕПК
3.6	Розгляд та погодження положень про архівні підрозділи підприємств, установ, організацій	Протягом року	Члени ЕПК
3.7	Розгляд та погодження положень про експертні комісії	Протягом року	Члени ЕПК
3.8	Розгляд та погодження положень про службу домоводства підприємств, установ, організацій	Протягом року	Члени ЕПК
3.9	Розгляд та погодження описів на документи особового походження	Протягом року	Члени ЕПК
3.10	Попередній розгляд ЕПК	Протягом року	Члени ЕПК

	Держархіву довідкового апарату до документів та надання дозволу на його переробку та вдосконалення		
IV. Підвищення кваліфікації			
4.1	Проведення нарад - семінарів з працівниками служб діловодства, експертних комісії та архівних підрозділів юридичних осіб з питань якості оформлення справ у діловодстві, стану упорядкування, обліку та зберігання документів	квітень	Тріщун С.О. Лисенко Т.А. Вергасова Е.Е.

Секретар Експертно-перевірної комісії
Державного архіву Луганської області



Е. ВЕРГАСОВА

