

Державний архів Луганської області



**ЗАТВЕРДЖУЮ**

В.о. директора Державного архіву Луганської області

Світлана ТРИЩУН

« 12 »

2019

**План роботи ЕПК Державного архіву  
Луганської області на 2020 рік**


№ з/п	Основні напрями роботи	Термін виконання	Виконавці
1	2	3	4
<b>I. Організаційні заходи</b>			
1.1	Підведення підсумків роботи ЕПК Державного архіву Луганської області за 2019 рік та визначення завдань на 2020 рік	січень	Тетяна Лисенко Світлана Овчаренко Члени ЕПК
1.2	Проведення засідань ЕПК в Державному архіві Луганської області	січень, лютий, березень, квітень, травень, червень, липень, серпень, жовтень, листопад	Тетяна Лисенко Світлана Овчаренко Ельвіра Вергасова
1.3	Проведення виїзного засідання ЕПК Держархіву Луганської області на базі архівного відділу Новоайдарської райдержадміністрації	жовтень	Тетяна Лисенко Світлана Овчаренко Ельвіра Вергасова
1.4	Заслуховування на засіданнях ЕПК Держархіву області питань про виключення або включення до списків — джерел формування НАФ підприємств, організацій, установ області	Протягом року	Тетяна Лисенко Світлана Овчаренко Члени ЕПК
1.5	Заслуховування на засіданнях ЕПК звіту про роботу ЕК Головного управління	січень, квітень	Тетяна Лисенко Члени ЕПК

	статистики у Луганській області		
1.6	Прийняття участі у засіданнях ЕПК начальників архівних відділів Новоайдарської та Старобільської райдержадміністрацій для підвищення досвіду роботи щодо проведення засідань ЕК на місцях	лютий, травень	Тетяна Лисенко Члени ЕПК
1.7	Заслуховування на засіданні ЕПК звіту про роботу ЕК Державної служби з лікарських засобів та контролю за наркотиками у Луганській області	червень	Тетяна Лисенко Члени ЕПК
1.8	Заслуховування на засіданні ЕПК звіту про роботу ЕК Головного управління Держпродспоживслужби в Луганській області	жовтень	Тетяна Лисенко Члени ЕПК
1.9	Складання річного звіту про роботу ЕПК Державного архіву Луганської області	грудень	Ельвіра Вергасова
<b>II. Методична робота</b>			
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	Протягом року	Тетяна Лисенко

	членам ЕПК Держархіву області		Світлана Овчаренко Потапова-Олена Панасенко
2.4	Розгляд питань щодо якості підготовки документів, що подаються архівними відділами райдержадміністрацій та міських рад на розгляд ЕПК	вересень	Ельвіра Вергасова Члени ЕПК
<b>III. Робота із затвердження номенклатур справ, описів справ, актів про вилучення для знищення документів</b>			
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 діловодства 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 Держархіву довідкового апарату до документів та надання дозволу на його переробку та вдосконалення	Протягом року	Члени ЕПК
3.11	Розробка примірної номенклатури справ для Головного управління Державної казначейської служби у Луганській області	жовтень	Світлана Овчаренко Ельвіра Вергасова
<b>IV. Підвищення кваліфікації</b>			
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	Тетяна Лисенко Світлана Овчаренко Ельвіра Вергасова

Секретар Експертно-перевірної комісії  
Державного архіву Луганської області



Ельвіра ВЕРГАСОВА

