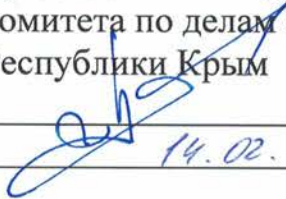


Государственный комитет по делам архивов Республики Крым

Экспертно-проверочная комиссия (ЭПК)

У Т В Е Р Ж Д А Ю
Председатель Государственного комитета по делам архивов Республики Крым


О.В. Лобов
14.02.2022 г.

ПЛАН РАБОТЫ
на 2022 год

№ № п/п	Основные направления работы	Количество документов, статей, позиций	Срок исполнения	Исполнители	Отметка об исполнении
1	2	3	4	5	6
1. Организационная работа					
1.1.	Проведение заседаний ЭПК		ежемесячно	Шарова Т.А., Джепаров А.К.	
1.2.	Проведение внеочередных заседаний ЭПК		при необходимости	Шарова Т.А.	
1.3.	Подготовка инициативных писем		в течение года	Шарова Т.А., члены ЭПК	
1.4.	Заслушивание на заседании ЭПК информации о работе ЭМК/ ЭК: государственных архивов Республики Крым; Министерства транспорта Республики Крым		февраль по согласованию	Кравченко Н.А., Федотова В.Н. секретарь ЭК	

	<p>Министерства экологии и природных ресурсов Республики Крым</p> <p>Архивный сектор (муниципальный архив) администрации города Армянска Республики Крым</p> <p>Архивный сектор (муниципальный архив) администрации Раздольненского района</p> <p>Архивный отдел (муниципальный архив) администрации Красноперекопского района Республики Крым</p> <p>Архивный отдел (муниципальный архив) администрации города Саки Республики Крым</p>		<p>по согласованию</p> <p>II квартал</p> <p>II квартал</p> <p>III квартал</p> <p>IV квартал</p>	<p>секретарь ЭЖ</p> <p>Богданова Е.В.</p> <p>Соколова Т.В.</p> <p>Губская Л.П.</p> <p>Патынская О.Н.</p>	
1.5.	О проекте плана работы ЭПК на 2022 год и об отчете работы ЭПК за 2021 год		январь	Шарова Т.А., Джепаров А.К.	
2. Методическая работа					
2.1.	Методические рекомендации по приему и описанию документов личного происхождения		IV квартал	Шарова Т.А., Велина М.З.	

3. Работа по согласованию и утверждению номенклатур, описей дел, актов об уничтожении документов					
3.1.	<p>О рассмотрении документов:</p> <p>Описей дел постоянно-го хранения</p> <p>Усовершенствованных и переработанных описей</p> <p>Описей фотодокументов</p>	<p>Госархивом планируется составление 5 описей дел на 3260 заголовков.</p> <p>Муниципальными архивами планируется составление 32 описей дел на 2388 заголовков дел управленческой документации.</p> <p>Госархивом планируется усовершенствование и переработка описей 20 фондов, включающих 302 ед. хр.</p> <p>Госархивом по личному составу планируется переработка описей дел по личному составу 4 фондов, включающих 2473 ед. хр.</p> <p>Муниципальными архивами планируется переработка описей дел 1 фонда постоянного хранения, включающего 828 ед. хр. и 6 фондов по личному составу, включающих 2624 ед. хр.</p> <p>Муниципальными архивами планируется составление 2</p>	<p>в течение года</p> <p>в течение года</p> <p>в течение года</p>	<p>члены ЭПК</p>	

	<p>Описей дел личного происхождения</p>	<p>описей дел на 102 заголовка фотодокументов</p> <p>Госархивом планируется составление 2 описей 10 ед. хр. личного происхождения.</p> <p>Муниципальными архивами планируется составление 2 описей дел на 41 ед. хр.</p>	<p>в течение года</p>		
	<p>Описей дел по личному составу</p>	<p>Госархивом по личному составу планируется составление 1 описи дел на 1000 заголовков.</p> <p>Муниципальными архивами планируется составление 39 описей дел на 2457 заголовков дел по личному составу</p>	<p>в течение года</p>		
	<p>Положений об архивах организаций;</p>	<p>По мере поступления</p>	<p>в течение года</p>		
	<p>Положений об ЭК;</p>	<p>По мере поступления</p>	<p>в течение года</p>		
	<p>Инструкций по делопроизводству;</p>	<p>По мере поступления</p>	<p>в течение года</p>		
	<p>Номенклатур дел</p>	<p>По мере поступления</p>	<p>в течение года</p>		

3. Работа по включению организаций в списки источников комплектования муниципальных архивов и согласование списков № 1					
	Включение организаций - источников комплектования государственных и муниципальных архивных учреждений Республики Крым	По мере поступления	в течение года		
	Исключение организаций - источников формирования НАФ, передающих и не передающих документы в государственные и муниципальные архивные учреждения Республики Крым	По мере поступления	в течение года		
3.1.1.	Других документов в соответствии с пунктами 3.2. – 3.2.5 Положения об ЭПК Госкомархива	По мере поступления	в течение года	члены ЭПК	
3.1.2	Документов в соответствии с пунктом 3.3. Положения об ЭПК Госкомархива	По мере поступления	в течение года	члены ЭПК	
4. Повышение квалификации					
4.1.	Изучение нормативно-правовых актов в сфере архивного дела		в течение года	члены ЭПК	
4.2.	Проведение расширенных заседаний ЭПК с членами ЭМК государственных архивов по оформлению документов, представляемых на		по мере необходимости	члены ЭПК	

	ЭПК				
4.3.	Участие в заседаниях экспертно-методических и экспертных комиссий государственных архивов и муниципальных архивных учреждениях		При поступлении письма от государственного или муниципального архива	члены ЭПК	

Председатель ЭПК



Т.А. Шарова

Секретарь ЭПК



А.К. Джепаров

27.01.2022

