

УТВЕРЖДАЮ
Председатель Комитета по делам архивов
при Правительстве Удмуртской Республики

« 30 » _____ 12 Н.В. Тойкина
2015 ____ г.

ПЛАН
работы Межведомственной экспертно-проверочной методической комиссии
(ЭПМК) Комитета по делам архивов при Правительстве Удмуртской Республики
на 2016 год

№ п/п	Основные мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный	Примечание
1.	2.	3.	4.	5.
1. Организационные мероприятия				
1.1	Осуществление контроля за внедрением Административного регламента предоставления Комитетом по делам архивов при Правительстве УР государственной услуги «Согласование нормативно-методических документов по организации деятельности архивов, служб документационного обеспечения управления и экспертных комиссий организаций - источников комплектования государственных архивов Удмуртской Республики и муниципальных архивов в Удмуртской Республике».	в течение года	Красноперов Ю.С., Лебедева А.Д.	
1.2	Осуществление контроля за исполнением Регламента работы ЭПМК (Ижевск, 2011)	в течение года	Красноперов Ю.С., Лебедева А.Д.	
1.3	Внесение изменений в Положение об ЭПМК и Регламент ее работы.	в течение года (по мере необходимости)	Красноперов Ю.С., Лебедева А.Д.	
1.4	Внесение изменений в приказ Комитета о составе ЭПМК и распределении обязанностей членов ЭПМК	в течение года (по мере необходимости)	Красноперов Ю.С., Лебедева А.Д.	
1.5	Подготовка и проведение заседаний ЭПМК.	в течение года	Красноперов Ю.С., Лебедева А.Д.	
1.6	Оформление результатов заседаний ЭПМК	в течение года	Лебедева А.Д.	
1.7	Заполнение автоматизированной базы данных «ЭПМК».	в течение года	Лебедева А.Д.	
1.8	Осуществление контроля за исполнением принятых решений ЭПМК.	в течение года	Красноперов Ю.С., Лебедева А.Д., ответственные	

			исполнители	
1.9	Составление плана работы ЭПМК на 2017 год.	декабрь 2016г.	Красноперов Ю.С., Лебедева А.Д.	
2.0	Подготовка обзора работы ЭПМК за 2016 год.	декабрь 2016г.– январь 2017 г.	Лебедева А.Д.	
2. Комплектование, экспертиза ценности документов. Фондирование				
2.1	Рассмотрение описей дел организаций – источников комплектования государственных и муниципальных архивов.	в течение года	государственные и муниципальные архивы	
2.2	Рассмотрение номенклатур дел, инструкций по делопроизводству, Положений о ЦЭК (ЭК), архивах организаций – источников комплектования государственных и муниципальных архивов.	в течение года	государственные и муниципальные архивы	
2.3	Рассмотрение Перечней документов, создание, хранение и использование которых в организациях – источниках комплектования осуществляется в форме электронных документов.	в течение года	государственные и муниципальные архивы	
2.4	Рассмотрение Перечней проектов, проблем, тем, сформированных в организациях, НТД по которым подлежит передаче на постоянное хранение.	в течение года	ГКУ «ЦГА УР», муниципальные архивы	
2.5	Рассмотрение описей дел по фондам государственных и муниципальных архивов, актов о выделении к уничтожению архивных документов, неподлежащих хранению.	в течение года	государственные и муниципальные архивы	
2.6	Рассмотрение актов о неисправимых повреждениях архивных документов, о обнаружении архивных документов, пути розыска которых исчерпаны, в организациях – источниках комплектования, представленных государственными и муниципальными архивами.	в течение года (по мере необходимости)	государственные и муниципальные архивы	
2.7	Рассмотрение актов о неисправимых повреждениях архивных документов, о обнаружении архивных документов, пути розыска которых исчерпаны, по фондам государственных и муниципальных архивов.	в течение года (по мере необходимости)	государственные и муниципальные архивы	
2.8	Рассмотрение предложений об изменении сроков хранения документов в организациях - источниках комплектования государственных и муниципальных архивов.	в течение года	Комитет, государственные и муниципальные архивы, организации	

2.9	Рассмотрение предложений о продлении сроков временного хранения документов Архивного фонда Удмуртской Республики в организациях - источниках комплектования государственных и муниципальных архивов.	в течение года	Комитет, государственные и муниципальные архивы, организации	
2.10	Рассмотрение вопросов фондирования, описания документов ликвидированных, сменивших форму собственности, реорганизованных организаций – источников комплектования государственных и муниципальных архивов.	в течение года	Комитет, государственные и муниципальные архивы	
2.11	Рассмотрение предложений о включении организаций, граждан в списки источников комплектования государственных, муниципальных архивов.	в течение года	государственные и муниципальные архивы	
2.12	Рассмотрение комплекса документов о переводе дел по личному составу на постоянное хранение.	в течение года	государственные и муниципальные архивы	
2.13	Рассмотрение комплекса документов об отнесении архивных документов к категории особо ценных.	в течение года	государственные и муниципальные архивы	
2.14	Рассмотрение предложений о внесении документов в Государственный реестр уникальных документов Архивного фонда Удмуртской Республики.	март	Комитет, ГКУ «ЦГА УР», ГКУ «ЦДНИ УР»	
2.15	Рассмотрение предложений о внесении документов в Государственный реестр уникальных документов Архивного фонда Российской Федерации.	июнь	Комитет, ГКУ «ЦГА УР», ГКУ «ЦДНИ УР»	
2.16	Рассмотрение вопросов о результатах выполнения решений ЭПК Комитета, поставленных на контроль.	в течение года	Комитет, государственные и муниципальные архивы	

3. Методические разработки

3.1	Примерная номенклатура дел Совета депутатов (Думы) города, района в Удмуртской Республике.	I кв.	Комитет	
3.2	Рекомендации межархивного семинара о внедрении «Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях» (2015).	I кв.	Комитет	
3.3	Памятка по применению ГОСТов системы «Библиографическое описание документов сотрудниками ГКУ «ЦДНИ УР».	III кв.	ГКУ «ЦДНИ УР»	

	государственных казенных учреждений Удмуртской Республики – лесничеств.			
3.5	Памятка по подготовке Интернет - выставок документов ГКУ «ЦГА УР».	IV кв.	ГКУ «ЦГА УР»	
3.6	Памятка об организации подготовки мультимедийных сборников архивных документов.	IV кв.	ГКУ «ЦДНИ УР»	
3.7.	Примерная номенклатура дел структурного подразделения Администрации муниципального образования Удмуртской Республики, осуществляющего функции по вопросам опеки и попечительства.	IV кв.	ГКУ «ЦДНИ УР»	

Заместитель председателя Комитета,
председатель ЭПК Комитета



Ю.С. Красноперов