

**КОМИТЕТ
ПО ДЕЛАМ ЗАПИСИ АКТОВ
ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ И
АРХИВОВ РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ**



**АЛТАЙ РЕСПУБЛИКАНЫН
ГРАЖДАН АЙАЛГАНЫ БИЧИИР
ЛЕ АРХИВТЕР КЕРЕКТЕРИ
ААЙЫНЧА КОМИТЕДИ**

**КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИВ
РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ»
(КУ РА «Госархив РА»)**

**«АЛТАЙ РЕСПУБЛИКАНЫН
ЭЛ-ТЕРГЕЕЛИК АРХИВИ»
АЛТАЙ РЕСПУБЛИКАНЫН
КАЗЕННЫЙ УЧРЕЖДЕНИЕЗИ**

Коммунистический пр-т, д. 109/6, корпус 1, г. Горно-Алтайск, 649002 тел. 2-06-90; факс 8 (388-22) 6-35-90
e-mail: gosarhiv-ra@mail.ru URL: <http://www.gosarhiv-ra.ru/>

ПРИКАЗ

11 января 2021 года

№ 2-ОД

г. Горно-Алтайск

Об организации работы экспертно-проверочной комиссии казенного учреждения Республики Алтай «Государственный архив Республики Алтай» на 2021год

С целью организации эффективной работы экспертно-проверочной комиссии Казенного учреждения Республики Алтай «Государственный архив Республики Алтай» (далее – ЭПК Госархива РА),

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить График заседаний ЭПК Госархива РА на 2021 год согласно Приложению № 1.
2. Утвердить План работы ЭПК Госархива РА на 2021 год согласно Приложению № 2.
3. Разместить приказ на официальном сайте Госархива РА.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела комплектования, сохранности и учета Писареву Юлию Леонидовну.

Директор

Ю.С. Тырышева

Приложение № 1
к приказу КУ РА «Госархив РА»
от 11 января 2021 года № 2-ОД

ГРАФИК ЗАСЕДАНИЙ
экспертно-проверочной комиссии Казенного учреждения Республики
Алтай «Государственный архив Республики Алтай» на 2021 год

№ п/п	Дата проведения	Окончательная дата приема документов
1	12 февраля	3 февраля
2	12 марта	4 марта
3	14 мая	27 апреля
4	11 июня	1 июня
5	17 сентября	1 сентября
6	15 октября	1 октября
7	12 ноября	29 октября
8	17 декабря	1 декабря

Место проведения заседаний ЭПК: пр. Коммунистический д. 109/6 , корп.1

Время проведения ЭПК: 15:00 ч.

Приложение № 2
к приказу КУ РА «Госархив РА»
от 11 января 2021 года № 2-ОД

ПЛАН РАБОТЫ
экспертно-проверочной комиссии Казенного учреждения Республики
Алтай «Государственный архив Республики Алтай»
на 2021 год

№№	Наименование мероприятия	План на год	Срок исполнения	Исполнитель
1	2	3	4	5
I. Организационные мероприятия				
1	Заседания ЭПК	8	По графику	
2	Оформление протоколов	8	В течение 5 рабочих дней после заседания ЭПК	Секретарь ЭПК
3	Отчет о результатах работы ЭПК	1	До 30 декабря	Секретарь ЭПК
4	Подготовка план работы ЭПК	1	До 30 декабря	Секретарь ЭПК
5	Оформление выписок из протоколов ЭПК	По мере обращения	В течение 3 рабочих дней после составления протокола	Секретарь ЭПК
II. Экспертиза ценности архивных документов, комплектование архива				
6	Согласование: описей дел постоянного срока хранения, составленные в архиве	8		Кабарчина Н.С.
	Кандараков Ч.М., Р-694 Бедюров Б.Я., Р-719 Табаев Д.И		12 марта	Кабарчина Н.С.
	Р-712 Хохолков В.Ф., Р-671 Архивная коллекция ветеранов труда		17 сентября	Кабарчина Н.С.
	Р-672 Архивная коллекция ветеранов ВОВ		17 сентября	Кабарчина Н.С.
	Шатинов Ш.П.		17 декабря	Кабарчина Н.С.
	Пионерская организация Горно-Алтайской автономной области, Республиканская детская общественной организации «Алтынсай – Золотые орешки»		17 декабря	Кабарчина Н.С.
	Согласование: описей дел постоянного срока хранения Фотофонд	1	17 декабря	Кабарчина Н.С.

	Согласование: описей дел постоянного срока хранения Р-800 (фотофонд на электронных носителях)	1	До 12 ноября	Кабарчина Н.С.
	Рассмотрение акта об выделение к уничтожению документов, не подлежащих хранению, КУ РА «Госархив РА	2	12 марта	Кабарчина Н.С.
7	Согласование номенклатуры дел на 2022 год	1	17 декабря	Кабарчина Н.С.
III. Подготовка заключений для территориальных органов федеральных органов государственной власти по Республике Алтай и федеральных организаций на проекты:				
9	номенклатур дел	В течение года	По мере обращения	Кабарчина Н.С.
10	описей дел постоянного срока хранения	В течение года	По мере обращения	Кабарчина Н.С.
11	по личному составу	В течение года	По мере обращения	Кабарчина Н.С.
12	долговременного срока хранения	В течение года	По мере обращения	Кабарчина Н.С.