



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ
РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ
(МИНЮСТ РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ)

АЛТАЙ РЕСПУБЛИКАНЫН
ЮСТИЦИЯЗЫНЫН МИНИСТЕРСТВОЗЫ
(АЛТАЙ РЕСПУБЛИКАНЫН МИНЮСТЫ)

ПРИКАЗ

ЈАКАРУ

от 22 января 2026 г. № П-12-01/7

г. Горно-Алтайск

**Об утверждении графика заседаний и плана работы
экспертно-проверочной комиссии
Министерства юстиции Республики Алтай на 2026 год**

С целью организации и проведения работ по экспертизе ценности архивных документов приказываю:

1. Утвердить график заседаний экспертно-проверочной комиссии Министерства юстиции Республики Алтай на 2026 год. (Приложение № 1).
2. Утвердить план работы экспертно-проверочной комиссии Министерства юстиции Республики Алтай на 2026 год. (Приложение № 2).
3. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Министерства.
4. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Министр

Н.П. Антарадонова

Приложение № 1
к приказу Министерства юстиции
Республики Алтай
от 22 января 2026 г. № П-12-01/7

**График заседаний
экспертно-проверочной комиссии Министерства юстиции
Республики Алтай на 2026 год**

№ п/п	Дата проведения	Окончательная дата приема документов
1.	27 февраля	до 13 февраля
2.	27 марта	до 13 марта
3.	29 мая	до 15 мая
4.	24 июля	до 10 июля
5.	25 сентября	до 11 сентября
6.	30 октября	до 16 октября
7.	27 ноября	до 13 ноября

Место проведения заседаний ЭПК: ул. Улагашева, д. 13
Время проведения ЭПК: 11 часов

Приложение № 2
к приказу Министерства юстиции
Республики Алтай
от 22 января 2026 г. № П-12-01/7

План работы экспертно-проверочной комиссии Министерства юстиции Республики Алтай
на 2026 год

№/№	Наименование мероприятия	План на год	Срок исполнения	Исполнители	Примечание
ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ					
1.	Провести заседания ЭПК	7	По графику		
2.	Оформление протоколов	7	В течении 5 рабочих дней после заседания ЭПК	Секретарь ЭПК	
3.	Подготовить отчет о результатах работы ЭПК	1	До 27 февраля	Секретарь ЭПК	
4.	Подготовить план работы ЭПК	1	До 27 февраля / 30 декабря	Секретарь ЭПК	
5.	Подготовка выписок из		В течении 3 рабочих дней после составления	Секретарь ЭПК	

протоколов		протокола		
6.	Рассмотреть методические рекомендации по основам делопроизводства	2	По мере разработки проектов	Некорова Е.А.
ЭКСПЕРТИЗА ЦЕННОСТИ АРХИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ, КОМПЛЕКТОВАНИЕ				
7.	Рассмотреть на ЭПК:			
	описей дел постоянного хранения	60	В течение года	Эксперты ЭПК
	описей дел по личному составу	60	В течение года	Эксперты ЭПК
	усовершенствованных и переработанных описей	3	В течение года	Эксперты ЭПК
	описей фотодокументов	12	В течение года	Эксперты ЭПК
	описей дел личного происхождения	12	В течение года	Эксперты ЭПК
	номенклатура дел	10	В течение года	Эксперты ЭПК
	положений об архиве	5	В течение года	Эксперты ЭПК
	положений об ЭК	5	В течение года	Эксперты ЭПК

	инструкций по делопроизводству	5		В течение года	Эксперты ЭПК	
	списков комплектования	1		До 27 февраля (далее по мере необходимости)	Кабарчина Н.С.	
	актов о выделении дел к уничтожению	30		В течение года	Эксперты ЭПК	
	перечней документов, подлежащих передаче на государственное хранение	1		До 28 февраля (далее по мере необходимости)	Тырышева Ю.С.	
8.	Передача дел на государственное хранение в КУ РА «Госархив РА»	2		В течение года по мере поступления документов		
9.	Списки фондов содержащих особо ценные документы	1		По мере обнаружения особо ценных документов	Мампина С.А.	
10.	Предложения о внесении изменений в список-источников комплектования КУ РА «Госархив РА»	1		До 31 января (далее по мере необходимости)	Кабарчина Н.С.	

Секретарь ЭПК



Е.Е. Романова