



УТВЕРЖДАЮ

Первый заместитель главы
муниципального образования
Крымский район

В.Н. Черник

2021 года

ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ архивного отдела администрации муниципального образования Крымский район на 2022 год

1. Обеспечение сохранности и государственный учет документов Архивного фонда Российской Федерации

План работы архивного отдела на 2022 год составлен в соответствии с письмом Федерального архивного агентства от 10 сентября 2021 года № 4/2797-А «О планировании работы архивных учреждений Российской Федерации на 2022 год и их отчетности за 2021 год» с учетом возможных сценариев дальнейшего распространения коронавирусной инфекции, в целях достижения наилучших результатов деятельности архивного отдела администрации муниципального образования Крымский район (далее – архивный отдел).

Приоритетными направлениями в деятельности архивного отдела в 2022 году в сфере обеспечения сохранности и государственного учета документов являются:

- осуществление мероприятий по повышению пожарной безопасности архивного отдела, его технической укрепленности, обеспечению строгого соблюдения охранного и противопожарного режимов;
- проведение занятий, тренировок, учений, других форм повышения уровня знаний и совершенствования навыков в области пожарной безопасности;
- актуализация нормативных правовых актов и локальных актов о пожарной безопасности и антитеррористической защищенности;
- повышение готовности архивного отдела к работе в режиме чрезвычайной ситуации, в том числе актуализация при необходимости соответствующих распоряжений, инструкций и планов;
- принятие мер по усилению контроля за сохранностью архивных документов в читальных залах в свете решения Верховного суда Российской Федерации от 28 марта 2016 года, разрешающего самостоятельное копирование архивных документов пользователями;
- продолжение работы по ведению централизованного автоматического учета документов Архивного фонда Российской Федерации;

- проведение и организация паспортизации 31 архива организаций – источников комплектования и 4 архивов организаций – возможных источников комплектования по состоянию на 1 декабря 2022 года;

- проведение и организация паспортизации архивного отдела по состоянию на 1 января 2023 года в порядке и по формам, определенным Регламентом государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации, утвержденным приказом Федеральной архивной службы России от 11 марта 1997 года № 11.

В целях обеспечения сохранности и государственного учета документов:

- проведение физико-химической и технической обработки документов на бумажной основе:

- подшивка и переплет 100 ед.хр.;

- ремонт 30 листов дел;

- восстановление 10 листов угасающих текстов;

- незамедлительное информирование управления делами администрации Краснодарского края обо всех фактах необнаружения дел (документов), а также оперативное представление материалов о снятии с учета необнаруженных документов для рассмотрения экспертно-проверочной комиссией при администрации Краснодарского края (далее – ЭПК);

- провести проверку наличия и физического состояния документов на бумажной основе в количестве 232 ед.хр. (документов по личному составу – 232 ед.хр.):

- Крымская межколхозная строительная организация (Ф. Р-32-Л. Оп. 1) – 222 ед.хр.;

- Межхозяйственная пректно-сметная группа «Крымская» (Ф. Р-118-Л. Оп. 1) – 10 ед.хр.

2. Формирование Архивного фонда Российской Федерации на территории Краснодарского края. Взаимодействие с организациями-источниками комплектования и с организациями-возможными источниками комплектования

Продолжить внедрение в деятельность архивного отдела и организаций-источников комплектования:

Типовых функциональных требований к системам электронного документооборота и системам хранения электронных документов в архивах государственных органов, утвержденных приказом Федерального архивного агентства от 15 июня 2020 года № 69;

Методических рекомендаций по разработке инструкций по делопроизводству в государственных органах, органах местного самоуправления, утвержденных приказом Федерального архивного агентства от 24 декабря 2020 года № 199;

Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения и Инструкции по его применению, утвержденных соответственно приказами Федерального

архивного агентства от 20 декабря 2019 года № 236 и 20 декабря 2019 года № 237;

Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях, утвержденных приказом Федерального архивного агентства от 2 марта 2020 года № 24;

Примерного положения об архиве организации, утвержденного приказом Федерального архивного агентства от 11 апреля 2018 года № 42;

Порядка использования архивных документов в государственных и муниципальных архивах Российской Федерации, утвержденного приказом Федерального архивного агентства от 25 июня 2020 года № 75.

В 2022 году организовать работу архивного отдела в соответствии с решениями экспертно-проверочной комиссии при администрации Краснодарского края:

от 25 февраля 2021 года № 2/1 «О наделении государственных и муниципальных архивов Краснодарского края полномочиями по согласованию инструкций по делопроизводству, номенклатур дел, положений об архиве, положений об экспертной комиссии организаций – источников комплектования»,

от 30 апреля 2019 года «О порядке согласования описей дел по личному составу местных администраций (исполнительно-распорядительных органов муниципальных образований)».

Принять участие в работе по подготовке и передаче документов в архивный отдел администрации муниципального образования Крымский район, связанных с подготовкой и проведением выборов в органы местного самоуправления муниципального образования Крымский район.

Продолжить работу:

– по формированию Архивного фонда, в том числе:
– документами фонда № Р-199 «Коллекция по истории города Крымска и Крымского района» – 5 ед.хр.;

– по приему документов на хранение:

управленческой документации – 588 ед.хр.;

документов по личному составу – 84 ед.хр.;

документов личного происхождения, коллекций документов – 5 ед.хр.;

видеодокументов в электронном формате – 30/2 ед.уч./ед.хр.;

фотодокументов в электронном формате – 50/1 ед.уч./ед.хр.

– по включению документов в состав Архивного фонда Российской Федерации:

управленческой документации – 579 ед.хр.;

документов личного происхождения, коллекций документов – 5 ед.хр.;

видеодокументов в электронном формате – 30/2 ед.уч./ед.хр.;

фотодокументов в электронном формате – 50/1 ед.уч./ед.хр.

– по оказанию методической помощи организациям-источникам комплектования и организациям-возможным источникам комплектования в обеспечении сохранности, учете, комплектовании и использовании архивных

документов, образовавшихся в их деятельности, уделить особое внимание качеству проведения экспертизы ценности и упорядочения документов по личному составу;

– своевременное проведение мероприятий по обеспечению сохранности и приему на хранение архивных документов ликвидируемых, в том числе в результате банкротства, организаций.

Продолжить работу с экспертными комиссиями 31 организации – источниками комплектования и 4 организациями – возможными источниками комплектования.

Провести 2 семинара на темы: «Организация делопроизводства и архивного дела» и «Методические рекомендации по составлению номенклатуры дел» с лицами ответственными за ведомственные архивы администраций поселений, ответственными за делопроизводство и архив структур администрации муниципального образования Крымский район.

Утвердить список № 1 организаций-источников комплектования и список № 2 организаций-возможных источников комплектования на 2022 год.

Принять участие в краевых конкурсах:

«Лучший архив организации – 2022» среди архивов органов местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края, осуществляющих функции в области образования;

«Лучшая опись – 2022» описей дел постоянного хранения органов местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края, осуществляющих функции в области в сфере имущественных отношений;

«Лучшая номенклатура дел – 2022» номенклатур дел органов местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края, осуществляющих функции в сфере жилищно-коммунального хозяйства;

«Лучшая историческая справка – 2022» исторических справок к фондам органов местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края, осуществляющих функции в сфере сельского хозяйства.

В 2022 году провести упорядочение документов в организациях – источниках комплектования и организациях – возможных источниках комплектования по 2019 год. Также необходимо осуществить прием на хранение включенных в установленном порядке в состав Архивного фонда Российской Федерации документов:

– органов государственной власти, иных государственных органов Краснодарского края с истекшим 10 – летним сроком ведомственного хранения – по 2011 год;

– органов местного самоуправления и муниципальных организаций Крымского района с истекшим 5 – летним сроком ведомственного хранения – по 2016 год.

3. Создание и совершенствование научно-справочного аппарата

Для обеспечения доступа пользователям к архивным документам планируется работа по созданию и усовершенствованию научно-справочного аппарата:

- продолжить работу по ведению централизованного государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации, предоставление в установленном порядке ПК «Архивный фонд» Версия 5.0;
- составить 2 исторические справки;
- включить в ПК «Архивный фонд» 2 новых фонда;
- продолжить ведение ПК «Учреждения-источники комплектования»;
- продолжить создание полного комплекта описей – 3 экземпляра;
- продолжить работу по составлению карточек учета работы с организациями;
- продолжить формирование базы данных о местонахождении ликвидированных организаций;
- усовершенствовать и переработать опись 1 фонда.

4. Предоставление информационных услуг и использование документов

Формирование плана мероприятий, посвященных Победе в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов, в том числе:

- организация и размещение документальных выставок,
- участие в реализации мероприятий, посвященных 80-летию начала Великой Отечественной войны 1941-1945 годов,
- подготовка цикла статей по архивным документам для публикации в районной газете «Призыв»,
- подготовка выставок и сборников по документам архивных фондов о военных преступлениях нацистов и трагедии мирного населения в годы Великой Отечественной войны 1941-1945 годов, с размещением их в информационно-телекоммуникационной сети интернет,
- создание комплекса архивных документов, фотоматериалов, посвященных Второй мировой войне,
- организация и проведение «Дня открытых дверей» для школьников и студентов образовательных учреждений Крымского района,
- организация и проведение выставок архивных документов, посвященных юбилейным и праздничным датам, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети интернет.

Продолжить работу по расширению взаимодействия с Пенсионным фондом Российской Федерации, с МФЦ и органами социальной защиты населения в электронной форме.

Продолжить совершенствование работы по оказанию муниципальных услуг в части исполнения запросов юридических и физических лиц.

Принять участие в реализации плана мероприятий Краснодарского краевого отделения общероссийской общественной организации «Российское общество историков – архивистов».

В сфере информационных ресурсов и технологий:

Продолжить ввод информации, предусмотренной Временным порядком автоматизированного государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации, утвержденным приказом Росархива

от 23 октября 2000 года № 64, хранящихся в архивном отделе муниципального образования Крымский район в программный комплекс «Архивный фонд» (далее - ПК «Архивный фонд»);

Внести в ПК «Архивный фонд» заголовки архивных дел до конца 2023 года;

Продолжить внедрение и расширение применения в деятельности принципов открытости, в том числе своевременное и регулярное предоставление информации для размещения на официальном сайте администрации муниципального образования Крымский район;

Продолжить автоматизацию основных направлений архивной деятельности на базе внедрения информационных систем архивного отдела.

5. Кадровое, организационное, научно-методическое и информационное обеспечение

Реализовать в полном объеме и в установленные сроки подпрограмму «Укрепление материально-технической базы архивного отдела администрации муниципального образования Крымский район» муниципальной программы муниципального образования Крымский район «Муниципальная политика и развитие гражданского общества».

Своевременно повышать квалификацию должностных лиц и работников архивного отдела, в том числе в области пожарной безопасности, антитеррористической защищенности, ГО и ЧС.

Принять участие в совещании управления по делам архивов по итогам работы государственных и муниципальных архивов Краснодарского края за 2021 год и задачах на 2022 год.

Принять участие в совещании управления по подготовке государственными и муниципальными архивами Краснодарского края планово-отчетной документации за 2022 и на 2023 годы.

Начальник архивного отдела администрации
муниципального образования
Крымский район



С.В. Клименко

02.12.2021

СОГЛАСОВАНО

Начальник управления по делам архивов
в управлении делами администрации
Краснодарского края



Е.Ю. Рубцова

« 13 декабря _____ 2021 года