

УТВЕРЖДАЮ

Первый заместитель главы
муниципального образования
Крымский район



В.Н. Черник
2023 года

ПЛАН

работы архивного отдела администрации муниципального образования
Крымский район на 2024 год

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

План работы архивного отдела на 2024 год составлен в соответствии с письмом Федерального архивного агентства от 14 сентября 2023 г. № 4/2544-А «О планировании работы архивных учреждений Российской Федерации на 2024 г. и их отчетности за 2023 г.», в целях достижения наилучших результатов деятельности архивного отдела администрации муниципального образования Крымский район (далее – архивный отдел).

Приоритетными направлениями в деятельности архивного отдела в 2024 году в сфере обеспечения сохранности и государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации являются:

принятие необходимых организационных, инженерно-технических и других мер, направленных на повышение уровня защищенности и безопасности архивных объектов;

усиление контроля за соблюдением требований пожарной безопасности и антитеррористической защищенности;

актуализация нормативно-правовой базы и локальных актов по вопросам пожарной безопасности и антитеррористической защищенности;

уточнение плана действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, плана по повышению устойчивости функционирования архивного отдела при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера и на военное время (I квартал 2024 года);

выполнение обязательных требований к критически важным объектам (далее – КВО) в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, правообладателями которых являются государственные и муниципальные архивы, эксплуатирующие КВО (основание – приказ Федерального архивного агентства от 21 апреля 2023 г. № 47 «Об утверждении обязательных для выполнения требований к критически важным объектам в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, правообладателями которых

являются государственные и муниципальные архивы, эксплуатирующие критически важные объекты, в отношении которых Федеральное архивное агентство осуществляет координацию и регулирование деятельности»;

подготовка руководящего состава и работников архивного отдела к практическим действиям по приведению в готовность гражданской обороны и по введению в действие планов гражданской обороны, защите от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, мобилизационной подготовке и мобилизации, пожарной безопасности;

проведение мероприятий по использованию в работе Методических рекомендаций по обеспечению сохранности архивных документов при чрезвычайных ситуациях (Федеральное бюджетное учреждение «Всероссийский научно-исследовательский институт документоведения и архивного дела» (далее – ВНИИДАД), 2021);

продолжение внедрения Порядка признания документов Архивного фонда Российской Федерации находящимися в неудовлетворительном физическом состоянии, утвержденного приказом Федерального архивного агентства 25 июня 2020 г. № 75;

В сфере государственного учета документов планируется:

продолжение внедрения в деятельность архивного отдела форм учетных и иных документов к Правилам 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, одобренных Комиссией Федерального архивного агентства по научно-исследовательской и методической работе 31 июля 2020 г., протокол № 1;

планомерное сокращение объемов неописанных архивных документов, поставленных на государственный учет;

информирование управления делами администрации Краснодарского края о фактах необнаружения дел и документов, в том числе в организациях – источниках комплектования, а также оперативное предоставление материалов о снятии с государственного учета необнаруженных документов для рассмотрения экспертно-проверочной комиссией при администрации Краснодарского края;

организация и проведение паспортизации архивов организаций – источников комплектования муниципальных архивов по состоянию на 1 декабря 2024 г.;

организация и проведение паспортизации муниципальных архивов по состоянию на 1 января 2025 г. в порядке и по формам, определенным Регламентом государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации, утвержденным приказом Федеральной архивной службы России от 11 марта 1997 г. № 11 (далее – Регламент государственного учета документов).

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

подшивка и переплет 100 ед. хр.;

ремонт 50 листов дел;
восстановление 100 листов угасающих текстов;
проверка наличия и физического состояния документов на бумажной основе в количестве 2218 ед. хр. управленческой документации.

Завершение работы по разделению документов фонда № Р-20-Л «Финансовый отдел Крымского райисполкома» на три самостоятельных фонда с присвоением им новых номеров согласно решению Научно-методического совета по архивному делу при администрации Краснодарского края от 30 сентября 2022 г. № 7 и в соответствии с рекомендациями экспертно-проверочной комиссии при администрации Краснодарского края.

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

Продолжить работу по определению организаций – источников комплектования в соответствии с методическими рекомендациями «Определение организаций – источников комплектования государственных и муниципальных архивов» (2012).

Продолжить внедрение в работу:

Примерной инструкции по делопроизводству в государственных организациях, утвержденной приказом Федерального архивного агентства от 11 апреля 2018 г. № 44;

Методических рекомендаций по разработке инструкций по делопроизводству в государственных органах, органах местного самоуправления, утвержденных приказом Федерального архивного агентства от 24 декабря 2020 г. № 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 г. № 236 и 20 декабря 2019 г. № 237;

Перечня типовых архивных документов, образующихся в научно-технической и производственной деятельности организаций, с указанием сроков хранения, утвержденного приказом Федерального архивного агентства от 28 декабря 2021 г. № 142;

Перечня документов, образующихся в процессе деятельности Федерального архивного агентства и подведомственных ему организаций, с указанием сроков хранения, утвержденного приказом Федерального архивного агентства от 27 июня 2022 г. № 72 (в редакции приказа Федерального архивного агентства от 11 января 2023 г. № 2);

перечней документов, образующихся в деятельности федеральных органов исполнительной власти и подведомственных им организаций,

размещенных в разделе «Перечни документов» на официальном сайте Федерального архивного агентства;

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 г. № 69;

примерного положения об экспертной комиссии организации, утвержденного приказом Федерального архивного агентства от 11 апреля 2018 г. № 43;

примерного положения о центральной экспертной комиссии федерального органа государственной власти, иного федерального государственного органа, утвержденного приказом Федерального архивного агентства от 25 февраля 2019 г. № 31 (в организациях, имеющих сложную структуру и/или подведомственные организации);

примерного положения об архиве организации, утвержденного приказом Федерального архивного агентства от 11 апреля 2018 г. № 42;

методических рекомендаций по работе с документами по личному составу в государственных и муниципальных архивах, архивах организаций (ВНИИДАД, 2018).

Изучить практику внедрения в деятельность органов и организаций, выступающих источниками комплектования архивного отдела, систем электронного документооборота.

Организовывать работу архивного отдела в соответствии с решениями экспертно-проверочной комиссии при администрации Краснодарского края:

от 30 апреля 2019 г. № 1 «О порядке согласования описей дел по личному составу местных администраций (исполнительно-распорядительных органов муниципальных образований)»;

от 25 февраля 2021 г. № 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».

Изыскать возможность приема на постоянное хранение документов Архивного фонда Российской Федерации, хранящихся сверх установленного срока в организациях – источниках комплектования архивного отдела.

Проводить мероприятия по обеспечению сохранности и приему на хранение архивных документов ликвидируемых, в том числе в результате банкротства, организаций.

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»;

по приему документов на хранение:

управленческой документации – 750 ед. хр.;

документов личного происхождения, коллекций документов – 6 ед. хр.;

видеодокументов в электронном формате – 70/5 ед. уч./ед. хр.;

фотодокументов в электронном формате – 100/1 ед. уч./ед. хр.

по включению документов в состав Архивного фонда Российской Федерации:

управленческой документации – 764 ед. хр.;

документов личного происхождения, коллекций документов – 6 ед. хр.;

видеодокументов в электронном формате – 70/5 ед. уч./ед. хр.;

фотодокументов в электронном формате – 100/1 ед. уч./ед. хр.

Продолжить работу по комплектованию архивного отдела фото- и видеолетописями городов и районов путем инициативного документирования, а также документами личного происхождения, в том числе о проведении Специальной военной операции на Украине;

Проводить работу с экспертными комиссиями 30 организаций – источников комплектования и 4 организаций – возможных источников комплектования.

Провести 2 семинара на темы: «Организация делопроизводства и архивного дела» и «Методические рекомендации по составлению описей дел постоянного хранения и по личному составу» с лицами, ответственными за архивы администраций поселений и 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 2024 год.

Принять участие в работе выездного заседания ЭПК (апрель 2024 года).

Принять участие в конкурсах:

«Лучшая опись – 2024» описей дел на документы личного происхождения муниципальных архивов;

«Лучшая номенклатура дел – 2024» номенклатур дел органов местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края, осуществляющих функции в сфере финансов;

«Лучший архив организации – 2024» среди архивов администраций городских и сельских поселений муниципальных образований Краснодарского края;

«Лучшая историческая справка – 2024» исторических справок к фондам органов местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края, осуществлявших функции в сфере образования, находящихся на хранении в муниципальных архивах.

В 2024 году провести упорядочение документов в организациях – источниках комплектования и организациях – возможных источниках комплектования по 2021 год. Осуществить прием на хранение включенных в установленном порядке в состав Архивного фонда Российской Федерации документов:

органов местного самоуправления и муниципальных организаций Крымского района с истекшим 5-летним сроком ведомственного хранения – по 2018 год;

органов государственной власти, иных государственных органов Краснодарского края с истекшим 10-летним сроком ведомственного хранения – по 2013 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;

завершить за 2024 год заполнение полей «Дело» в ПК «Архивный фонд»;

составить и дополнить 6 исторических справок;

включить в ПК «Архивный фонд» 1 новый фонд;

продолжить создание полного комплекта описей – 3 экземпляра;

продолжить работу по составлению карточек учета работы с организациями;

продолжить формирование базы данных о местонахождении ликвидированных организаций.

4. Предоставление информационных услуг и использование документов

Продолжить внедрение в деятельность архивного отдела Порядка использования архивных документов в государственных и муниципальных архивах Российской Федерации, утвержденного приказом Федерального архивного агентства от 1 сентября 2017 г. № 143 (в редакции приказа Федерального архивного агентства от 9 июня 2021 г. № 51).

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

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 мероприятий (в том числе выставок архивных документов), посвященных 85-летию начала Второй мировой войны;

организация и проведение мероприятий (в том числе выставок архивных документов), посвященных Победе в Великой Отечественной войне 1941 – 1945 годов;

организация и проведение мероприятий (в том числе выставок архивных документов), посвященных 110-летию со дня начала Первой мировой войны;

организация и проведение мероприятий (в том числе выставок архивных документов), посвященных 45-летию со дня ввода советских войск в Демократическую Республику Афганистан и 35-летию со дня вывода ограниченного контингента советских войск из Демократической Республики Афганистан;

организация и проведение мероприятий (в том числе выставок архивных документов), посвященных юбилейным и праздничным датам, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Продолжить представление в управление делами информации об общественно значимых и (или) важных мероприятиях (конференциях, круглых столах, выставках, интернет-проектах, встречах с общественностью, экскурсиях, уроках и конкурсах для школьников и студентов, выходе в свет сборников документов и т.п.), проводимых архивным отделом для последующего направления в Федеральное архивное агентство в рамках выполнения поручения Правительства Российской Федерации.

Совершенствовать работу по оказанию муниципальных услуг в части исполнения запросов юридических и физических лиц, прежде всего связанных с социальной защитой граждан, исполнению запросов государственных органов и органов местного самоуправления.

Принять участие совместно с Социальным фондом России в организации электронного взаимодействия его территориальных органов с архивным отделом в части исполнения социально-правовых запросов с использованием Единой централизованной цифровой платформы в социальной сфере в рамках реализации Федерального закона от 11 июня 2022 г. № 182-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (в редакции Федерального закона 28 декабря 2022 г. № 569-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации»).

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

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 г. № 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 2024 года.

Осуществить:

формирование электронного фонда пользования с целью последовательного перехода к предоставлению пользователям цифровых копий архивных документов вместо подлинников и размещения в свободном доступе в сети Интернет наиболее востребованных комплексов исторических источников для удовлетворения потребностей граждан, общества и государства в ретроспективной архивной информации;

ведение и пополнение информационных систем и баз данных;

расширение в деятельности принципов открытости, в том числе своевременное и регулярное представление информации для размещения на официальных сайтах администраций муниципальных образований Краснодарского края (основание – Федеральный закон от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»);

продолжение ведения страницы архивного отдела на сайте администрации муниципального образования Крымский район в сети интернет с учетом Методических рекомендаций по созданию и развитию официальных сайтов и официальных страниц органов управления архивным делом, государственных и муниципальных архивов Российской Федерации (ВНИИДАД, 2023);

усиление присутствия архивного отдела в социальных сетях, регулярное обновление размещаемых информационных материалов;

продолжение представления информационных материалов для размещения на официальном сайте Губернатора Краснодарского края и администрации Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также официальном сайте Федерального архивного агентства;

продолжение перехода на отечественное программное обеспечение с соблюдением принципа бесперебойности работы программно-аппаратных средств в процессе основной архивной деятельности;

исключение случаев использования иностранного программного обеспечения при создании новых информационных ресурсов;

обеспечение информационной безопасности в отношении программно-аппаратных средств и информационных ресурсов.

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

Организовать работу с учетом приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 марта 2021 г. № 140н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист архива», принятых нормативных правовых актов по вопросам архивного дела и делопроизводства, в том числе методических материалов, подготовленных управлением по делам архивов управления делами администрации Краснодарского края (далее – управление по делам архивов).

Внедрить в работу Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного

самоуправления и организациях, утвержденных приказом Федерального архивного агентства от 31 июля 2023 г. № 77.

Продолжить внедрение в работу:

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 (далее – Правила работы государственных, муниципальных архивов), а также Методических рекомендаций к Правилам работы государственных, муниципальных архивов, (ВНИИДАД, 2021 год);

Правил организации хранения, комплектования, учета и использования научно-технической документации в органах государственной власти, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных организациях, утвержденных приказом Федерального архивного агентства от 9 декабря 2020 г. № 155 (в редакции приказа Федерального архивного агентства от 12 августа 2021 г. № 72);

методических рекомендаций по комплектованию, описанию, учету и использованию документов личного происхождения в государственных и муниципальных архивах (ВНИИДАД, 2020);

типовых норм времени и выработки на работы (услуги), выполняемых (оказываемых) государственными и муниципальными архивами, утвержденных приказом Федерального архивного агентства от 8 августа 2022 г. № 111.

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

Принять участие в:

совещании по итогам работы государственных и муниципальных архивов Краснодарского края за 2023 год и задачах на 2024 год (февраль 2024 года);

совещании по подготовке государственными и муниципальными архивами Краснодарского края планово-отчетной документации (октябрь 2024 года).

Начальник архивного отдела администрации
муниципального образования
Крымский район
05.12.2023

Г.П. Герашенко

СОГЛАСОВАНО

Начальник управления по делам архивов
в управлении делами администрации
Краснодарского края

Е.Ю. Рубцова

« 5 » декабрь 2023 года