УТВЕРЖДАЮ

Исполняющий обязанности заместителя
главы муниципального образования
Гулькевичский район

_____ А.В. Парфинцов
«_17_» декабря 2023 г.

ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ
деятельности архивного отдела управления делами администрации муниципального образования Гулькевичский район
на 2024 год

В соответствии с рекомендациями управления делами администрации Краснодарского края приоритетами в работе архивного отдела управления по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям, взаимодействию с правоохранительными органами, казачеством, военным и архивным вопросам администрации муниципального образования Гулькевичский район (далее – архивный отдел) в 2024 году станут следующие мероприятия.

В сфере обеспечения сохранности документов:

продолжение работы по повышению пожарной безопасности и антитеррористической защищенности архива, его технической укрепленности, обеспечению соблюдения охранного и противопожарного режимов;

проведение занятий, тренировок, учений, других форм повышения уровня подготовки руководящего состава и работников архивов 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 безопасностии;

повышение готовности муниципального архива Гулькевичского района к работе в режиме чрезвычайной ситуации, в том числе актуализация при необходимости соответствующих локальных актов, инструкций и планов;

использование 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);

обеспечение мер по усилению контроля в читальных залах за сохранностью архивных документов, прежде всего при их самостоятельном копировании пользователями;

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

продолжение выявления уникальных документов для включения в Государственный реестр уникальных документов архивного фонда Краснодарского края в соответствии с приказом администрации Краснодарского края от 24 сентября

2021 г. № 359 «Об утверждении Положения о Государственном реестре уникальных документов архивного фонда Краснодарского края».

В сфере государственного учета документов:

продолжение внедрения в деятельность муниципальных архивов 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 Росархива по научно-исследовательской и методической работе 31 июля 2020 г., протокол № 1;

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

организация и проведение паспортизации архивов организаций – источников комплектования муниципального архива Гулькевичского района по состоянию на 1 декабря 2024 г.;

организация и проведение паспортизации муниципального архива 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).

В сфере комплектования:

организация работы по определению организаций – источников комплектования муниципального архива Гулькевичского района в соответствии с методическими рекомендациями «Определение организаций – источников комплектования государственных и муниципальных архивов» (2012);

продолжение внедрения 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 (далее – Перечень) 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);

Перечня документов, образующихся в процессе деятельности кредитных организаций, с указанием сроков их хранения, утвержденного положением Федерального архивного агентства и Центрального банка Российской Федерации от 12 июля 2022 г. № 1/801-П;

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

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

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

организация работы муниципального архива Гулькевичского района в соответствии с решениями ЭПК:

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»;

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

участие в работе по подготовке и передаче в муниципальный архив Гулькевичского района документов, связанных с подготовкой и проведением выборов Президента Российской Федерации и в органы местного самоуправления муниципального образования Гулькевичский район;

продолжение работы по комплектованию муниципального архива Гулькевичского района документами личного происхождения, а также фото- и видеодокументами, в том числе путем инициативного документирования;

участие в работе выездного заседания ЭПК в апреле 2024 г.;

участие в конкурсе в сфере архивного дела «Лучшая номенклатура дел – 2023» номенклатур дел органов местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края, осуществляющих функции в сфере финансов;

упорядочение документов в организациях – источниках комплектования по 2021 год и контроль за обеспечением их сохранности на этапе хранения в архивах организаций;

прием документов постоянного хранения с 5-летним сроком хранения в организации по 2018 год, с 10-летним – по 2013 год.

В сфере использования архивных документов:

продолжение внедрения в деятельность муниципального архива Порядка использования архивных документов в государственных и муниципальных архивах Российской Федерации, утвержденного приказом Росархива от 1 сентября 2017 г. № 143 (в редакции приказа Росархива от 9 июня 2021 г. № 51);

организация работы пользователей архивной информацией в читальном зале с соблюдением рекомендаций по организации работы читальных залов государственных и муниципальных архивов Российской Федерации в условиях сохранения рисков распространения COVID-19;

участие в мероприятиях, посвященных юбилейным и знаменательным датам;

совершенствование работы 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;

участие совместно с Социальным фондом России в организации электронного взаимодействия его территориальных органов с муниципальными архивами 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»);

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

В сфере информационных ресурсов и технологий:

ввод информации, предусмотренной Временным порядком автоматизированного государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации, хранящихся в государственных и муниципальных архивах, утвержденным приказом Росархива от 23 октября 2000 г. № 64, в программный комплекс «Архивный фонд» (далее – ПК «Архивный фонд»);

продолжение работы по ведению централизованного автоматизированного государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации в ПК «Архивный фонд»;

ввод в ПК «Архивный фонд» заголовков архивных дел постоянного хранения, принятых на хранение муниципальный архив Гулькевичского района в 2024 году;

продолжение работы по оцифровке описей дел и архивных документов, с целью формирования электронного фонда пользования для 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 официальном сайте администрации муниципального образования Гулькевичский район (основание – Федеральный закон от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»);

продолжение ведение страница муниципального архива Гулькевичского района на официальном сайте муниципального образования Гулькевичский 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 муниципального архива Гулькевичского района в социальных сетях, регулярное обновление размещаемых информационных материалов;

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

В сфере кадрового, организационного, научно-методического и информационного обеспечения:

организация работы 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);

организация внедрения в работу Правил 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 (далее – Правила);

продолжение внедрения 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 21 марта 2020 г. № 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;

повышение квалификации работников муниципального архива, в том числе в области пожарной безопасности, антитеррористической защищенности, ГО и ЧС;

участие в совещании по итогам работы государственных и муниципальных архивов Краснодарского края за 2023 год и задачах на 2024 год (февраль 2024 года) и совещании по подготовке государственными и муниципальными архивами Краснодарского края планово-отчетной документации (октябрь 2024 года).

Обеспечение сохранности и государственный учет документов Архивного фонда Российской Федерации

В ходе планирования работы муниципального архива Гулькевического района на 2024 год намечен ряд мероприятий, направленных на обеспечение сохранности и государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации. В течение года планируется провести:

подшивку и переплет дел	20 ед.хр.
ремонт листов	20 листов

Данные виды работ будут проведены в комплексе с проверкой наличия и физического состояния дел по фондам управленческой документации и по личному составу в количестве 300 единиц хранения. По результатам проверки будут составлены соответствующие акты.

Продолжится ведение учетных документов:

- списков фондов;
- книг учета поступления документов;
- листов фондов;
- описей дел в полном комплекте (3 экз.)
- наблюдательных дел;
- дел фондов.

Закартонированы и прошифрованы будут документы, принятые на хранение в течение года.

Формирование Архивного фонда Российской Федерации

Работа муниципального архива Гулькевического района в 2024 году будет строиться с учреждениями, включенными в обновленный и утвержденный список организаций – источников комплектования, разработанный на основании методических рекомендаций Росархива «Определение организаций – источников комплектования государственных и муниципальных архивах» (2012). В список № 1 организаций – источников комплектования муниципального архива Гулькевического района на 2024 год включено 36 организаций, в том числе по видам собственности: государственная краевая – 2, муниципальная – 31, негосударственная – 3. В соответствии с решением ЭПК от 26 сентября 2019 г. № 10/3 создан список № 2 организаций – возможных источников комплектования муниципального архива Гулькевического района на 2024 год, куда включено 2 организации государственной федеральной формы собственности. Работу с организациями списка № 2 планируется

строить аналогично работе с организациями списка № 1, за исключением приема на архивное хранение их документов.

В течение года будет продолжена работа по комплектованию архивных фондов документами постоянного хранения. Плановый прием управленческой документации организаций – источников комплектования включает 600 единиц хранения. Специалисты архивного отдела примут участие в работе по подготовке и передаче в муниципальный архив Гулькевичского района документов, связанных с подготовкой и проведением выборов на территории муниципального образования Гулькевичский район.

В 2024 году планируется провести по 2021 год упорядочение управленческой документации в организациях – источниках комплектования. Описи дел постоянного хранения будут направлены на рассмотрение ЭПК. Будет продолжена работа по упорядочению дел и согласованию описей дел по личному составу.

В планах пополнение фотодокументами, отражающими политическую и социальную жизнь района. На отобранные для приема фотодокументы, будут составлены описи, которые поступят на рассмотрение ЭПК.

В целях обеспечения сохранности архивных документов, организации хранения, повышения ответственности и методического уровня знаний работников архивов организаций, планируется проводить консультации, посредством которых разъяснять основные правила работы архивов организаций, внедрять формы учетных документов в соответствии с Правилами. В план не включено проведение совещаний по делопроизводству и ведению архива с работниками организаций – источников комплектования муниципального архива Гулькевичского района. В случае стабильной эпидемической ситуации, связанной с предотвращением распространения короновирусной инфекции, возможно проведение семинаров и совещаний, в повестку которых войдут вопросы проведения экспертизы ценности документов, составления протоколов заседаний ЭК, актов о выделении к уничтожению документов, сроки хранения которых, истекли.

В ходе продолжения работы по уточнению и согласованию номенклатур дел архивным отделом будет продолжено внедрение Перечня. В этой связи планируется оказывать практическую помощь организациям, независимо от их форм собственности.

Кроме того, будет продолжена работа по мониторингу и осуществлению наблюдения за подготовкой документов ликвидированных организаций и организаций, находящихся в стадии банкротства, к передаче на хранение в муниципальный архив Гулькевичского района. Планируется продолжить прием документов по личному составу ликвидированных организаций и в результате банкротства с полной комплектностью описей.

Запланировано участие в конкурсе «Лучшая номенклатура дел – 2024».

Создание и совершенствование научно-справочного аппарата

В 2024 году планируется продолжить работу по усовершенствованию научно-справочного аппарата. Имеющиеся в базе данных программного комплекса «Архивный фонд» исторические справки будут дополнены новыми сведениями. Запланирована работа по введению информации в раздел «Документы».

В новом году будет продолжена работа по созданию картотек о местонахождении документов по личному составу действующих и

ликвидированных организаций, позволяющих оказать гражданам квалифицированную помощь в поисковой работе.

Предоставление информационных услуг и использование документов

Одним из важнейших направлений деятельности архива в 2024 году станет предоставление услуг, связанных с социальной защитой граждан.

Запланировано продолжение работы в сфере информационного взаимодействия с клиентскими службами (на правах отделов) отделения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Краснодарскому краю (далее – СФР) с целью обмена юридически значимыми документами социально-правового характера в электронной форме. В рамках сотрудничества планируется продолжить работу по оказанию содействия в розыске документов ликвидированных организаций, консультировании работников СФР по вопросам переименования предприятий, местонахождении документов, а также проведению встречных проверок.

Также планируется продолжить развитие взаимодействия со специалистами филиалов государственного автономного учреждения Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края» (далее – МФЦ) в сфере предоставления муниципальных услуг в области архивного дела, связанных с социальной защитой граждан. По вопросу местонахождения документов по личному составу граждане могут получить информацию непосредственно в архивном отделе. Обновленные списки ликвидированных организаций, документы которых приняты на хранение в муниципальный архив Гулькевичского района, будут размещены на официальном сайте администрации муниципального образования Гулькевичский район, а также переданы в МФЦ и СФР для информирования граждан о составе фондов архива. Актуальные списки традиционно передаются в указанные организации по мере необходимости.

Исполнение социально-правовых запросов граждан и организаций специалистами архивного отдела будет обеспечено качественно и в срок.

В 2024 году запланировано проведение выставок архивных документов, приуроченных к памятным и юбилейным датам в истории района, края и России.

В планах архивного отдела на 2024 год продолжение работы по оцифровке правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Гулькевичский район и городских и сельских поселений Гулькевичского района с целью создания цифровых копий фонда пользования, что позволит обеспечить сохранность документов и облегчит поисковую работу работникам муниципального архива.

Организационная работа и правовое обеспечение деятельности архивного учреждения, кадровое обеспечение

В 2024 году планируется принять участие в совещании по итогам работы государственных и муниципальных архивов Краснодарского края за 2023 год и задачах на 2024 год (февраль) и совещании по подготовке государственными и муниципальными архивами Краснодарского края планово-отчетной документации (октябрь).

В планах архивного отдела подготовка проектов распорядительных актов администрации муниципального образования Гулькевичский район по вопросам развития архивной службы, том числе проекта ежегодно принимаемого постановления администрации муниципального образования Гулькевичский район «Об организации работы с организациями – источниками комплектования муниципального архива Гулькевичского района в 2024 году» с прилагаемыми графиками приема и упорядочения документов.

Будет продолжена работа по координации деятельности Гулькевичского местного отделения РОИА, которая строится по собственному плану. В 2024 году взаимодействие будет строиться с учетом возможных сценариев развития санитарно-эпидемиологической ситуации, в том числе связанной с распространением COVID-19.

Одной из главных задач специалистов архивного отдела остается повышение профессионального уровня, поэтому в планах отдела участие в краевых семинарах, совещаниях, командировках по обмену опытом работы, научно-практических конференциях, если таковые будут проводиться в 2024 году.

Не теряющим актуальности остается вопрос об увеличении штатной численности архивного отдела. В 2024 году будет продолжена работа, направленная на успешное разрешение данной проблемы.

Планирование деятельности архивного отдела на 2024 год велось с учетом рекомендаций управления по делам архивов управления делами администрации Краснодарского края и сложившейся практики работы отдела.

В течение будущего года специалисты архивного отдела будут строить свою работу в соответствии с намеченным планом.

Начальник архивного отдела
управления по делам гражданской
обороны, чрезвычайным ситуациям,
взаимодействию с правоохранительными
органами, казачеством, военным
и архивным вопросам администрации
муниципального образования
Гулькевичский район И.А. Грибанова

7 декабря 2023 г.

СОГЛАСОВАНО
Начальник управления по делам архивов
в управлении делами администрации
Краснодарского края
_____ Е.Ю. Рубцова
«8» декабря 2023 г.