

УТВЕРЖДАЮ  
И.о. мэра города Козьмодемьянска  
В.В. Инаков  
20.11.2019 год

## П Л А Н

работы архивного отдела администрации муниципального образования  
«Городской округ «Город Козьмодемьянск» на 2020 год.

### Общие положения

В основу деятельности Архивного отдела в 2020 году будет положена реализация Федерального закона от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», основных показателей, характеризующих результаты деятельности архивного отдела администрации городского округа «Город Козьмодемьянск».

Приоритетными задачами развития архивного дела в 2020 году будут являться:

- выполнение отдельных полномочий Республики Марий Эл по хранению, учету и использованию архивных фондов и архивных документов, находящихся в собственности Республики Марий Эл и хранящихся в архивном отделе, отчет о расходовании средств на предоставление субвенций;
- организация и предоставление услуг, связанных с социальной защитой граждан;
- проведение заседания Координационного Совета по обеспечению сохранности документов (приложение № 5);
- повышение уровня безопасности архива и архивных фондов.

### Обеспечение сохранности и государственный учет документов Архивного фонда Российской Федерации

- соблюдение нормативных требований режимов хранения: противопожарного, охранного и санитарно-гигиенического;
- повышения готовности архива к работе в режиме чрезвычайной ситуации;
- соблюдение нормативных требований по организации хранения, учета и выдаче документов, различным категориям пользователей, включая работников архивных учреждений;
- усиление контроля за сохранностью архивных документов в читальных залах в связи с разрешением их самостоятельного копирования пользователями;
- принятие мер по улучшению физического состояния документов (переплет-подшивка) в количестве 40 ед.хр.;
- проведение плановой проверки наличия и состояния документов в архивном отделе:

на бумажной основе в количестве **3217** ед.хр.(Р-11«Отдел образования администрации городского округа «Город Козьмодемьянск»;Р-12 «Козьмодемьянский городской комитет партийно-государственного контроля Обкома КПСС и Совета Министров АССР»;Р-13«Средняя общеобразовательная школа №1г.Козьмодемьянска»;Р-14«Козьмодемьянский культурно-исторический музейный комплекс»;Р-15«Козьмодемьянский лесхоз»;Р-16 ОАО«Завод «Копир»;Р-17ОО «Завод «Потенциал»;Р-18«Экономический отдел

администрации г. Козьмодемьянска»;Р-19«Отдел культуры администрации городского округа«Город Козьмодемьянск»;Р-20«Козьмодемьянская средняя специализированная школа-интернат для одаренных детей»);

фотодокументов в количестве **1** ед.хр. (газета «Ведомости Козьмы и Дамиана за 2009 год);

- в соответствии с регламентом государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации, составление сведений об изменении в составе и объеме фондов принятых на хранение в архивный отдел документов;
- проведение паспортизации архивного отдела по состоянию на 01.01.2021 года;
- введение информации в БД «Архивный фонд» на уровне «Ед.хр.» в количестве 304 ед.хр., на уровне «Ед. уч.» в количестве 23 ед. уч.;
- своевременное внесение изменений в учетные документы;
- контроль за соблюдением температурно-влажностного и светового режима.

#### **Организация комплектования архива документами Архивного фонда Российской Федерации и другими архивными документами**

- организация и проведение паспортизации архивов организаций–источников комплектования муниципальных архивов по состоянию на 01.12.2020;
- организация внедрения в практику работы архивного отдела и организаций–источников комплектования:

Инструкции по применению Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения (после утверждения в установленном порядке);

Правил делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления (после утверждения в установленном порядке);

Проведение работы по выявлению организаций–возможных источников комплектования, источников комплектования документами личного происхождения;

Обеспечение приема документов на хранение:

- управленческой документации в количестве **304** ед.хр. от **14** учреждений (приложение № 2);
- фотодокументов от редакции газеты «Ведомости Козьмы и Дамиана» в количестве **1** ед. хр./15 ед.уч.;

осуществление комплекса работ по обеспечению сохранности и приему на постоянное и временное хранение архивных документов ликвидированных органов и организаций;

Представление на утверждение ЭПК Министерства культуры, печати и по делам национальностей Республики Марий Эл описей дел постоянного хранения **14** учреждений в количестве **269** ед.хр. (приложение №3);

- оказание методической и практической помощи учреждениям и организациям в упорядочение документов;
- оказание методической и практической помощи по вопросам делопроизводства и архива в **2** учреждениях (АО «Завод «Копир»; Козьмодемьянский культурно-исторический музейный комплекс)

согласование:

- номенклатуры дел в 3 учреждениях (Козьмодемьянский культурно-исторический музейный комплекс; МОУ ДОД «ДДТ г. Козьмодемьянска»; Собрание депутатов МО «Городской округ «Город Козьмодемьянск»);
- проведение 1 семинара по повышению квалификации работников ответственных за делопроизводство и архив в ведомственных учреждениях, организациях (приложение № 4);

### **Создание информационно-поисковых систем и использование архивных документов**

- составление тематических карточек на фотодокументы в количестве 1 ед. хр./15 ед. уч.;
- информационное обеспечение мероприятий проводимых администрацией городского округа «Город Козьмодемьянск»;
- представление сведений (ежеквартально) о документах по личному составу, поступивших на хранение в муниципальные архивы в 2020 году, в том числе в электронном виде, в рамках БД «Сведения о документах по личному составу, хранящихся в государственных и муниципальных архивах Республики Марий Эл»;
- своевременное исполнение запросов учреждений и граждан;
- представление информации в Пенсионные фонды г.Козьмодемьянска и Горномарийского района, в Многофункциональный центр о документах по личному составу, хранящихся в архивном отделе;
- подготовка 1 статьи в газету «Ведомости Козьмы и Дамиана»;
- подготовка выставки архивных документов «Я расскажу вам о войне» к 75-летию Победы в Великой Отечественной войне;
- проведение 2 экскурсий;
- использование архивных документов в целях патриотического воспитания граждан;
- участие в реализации планов мероприятий Марийского регионального отделения Российского общества историков-архивистов.

Руководитель архивного отдела  
администрации городского округа  
«Город Козьмодемьянск»

О.В.Ямолкина