

УТВЕРЖДАЮ
Мэр города Козьмодемьянска
М.С. Козлов

23.11.2018 год

П Л А Н

работы архивного отдела администрации муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск» на 2019 год.

Общие положения

В основу деятельности Архивного отдела в 2019 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 2019 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;
- 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 1651 ед.хр. (Р-8 Козьмодемьянский городской Совет народных депутатов, Р-9 Козьмодемьянская сплавная

контора объединения «Горьклес», Р-10 Финансовое управление муниципального образования городской округ «Город Козьмодемьянск»;

фото документов в количестве 1 ед.хр. (газета «Ведомости Козьмы и Дамиана за 2008 год);

- оказание помощи в проведение проверки наличия и состояния документов учреждений и организаций:

в 1 учреждении (Собрание депутатов муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск»);

- 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 01.01.2020 года;

- введение информации в БД «Архивный фонд» на уровне «Ед.хр.» в количестве 170 ед.хр., на уровне «Ед. уч.» в количестве 18 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 01.12.2019;

- организация внедрения в практику работы учреждений и организаций – источников комплектования:

Примерного положения об экспертной комиссии организации, утвержденного приказом Росархива от 11.04.2018 № 43 и зарегистрированного в Минюсте России 15.06.2018, регистрационный № 51357,

Примерного положения об архиве организации, утвержденного приказом Росархива от 11.04.2018 № 42 и зарегистрированного в Минюсте России 15.08.2018, регистрационный № 51895,

Примерной инструкции по делопроизводству в государственных организациях, утвержденной приказом Росархива от 11.04.2018 № 44 и зарегистрированной в Минюсте России 17.08.2018, регистрационный № 51922,

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

проведение работы по анализу состава электронных документов, образующихся в деятельности организаций – источников комплектования муниципальных архивов, их учету и обеспечению сохранности в системах электронного документооборота и архивах организаций;

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

Обеспечение приема документов на хранение:

- управленческой документации в количестве **169 ед.хр.** от **9** учреждений (Администрация городского округа «Город Козьмодемьянск, Дом детского творчества, Финансовое управление, Козьмодемьянская детская художественная школа, Козьмодемьянский культурно-исторический музейный комплекс, Отдел культуры, Козьмодемьянская детская школа искусств им. А.Я.Эшпая, КУМИ, Отдел образования) (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 **13** учреждений в количестве **173 ед.хр.** (Администрация г. Козьмодемьянска за 2016 год, Финансовое управление муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск» за 2016 год, Отдел культуры администрации городского округа «Город Козьмодемьянск за 2016 год, КУМИ администрации городского округа «Город Козьмодемьянск» за 2016 год, ОАО «Завод «Копир» за 2016 год, МОУ ДОД «ДДТ г. Козьмодемьянска» за 2015-2016 уч. год, ООО «Потенциал» за 2016 год, МОУ ДОД «КДШИ им. А.Я. Эшпая» за 2015-2016 уч.год, Козьмодемьянский культурно-исторический музейный комплекс за 2016 год, МОУ ДОД «Козьмодемьянская ДХШ» за 2015-2016 уч.год, Отдел образования администрации городского округа «Город Козьмодемьянск» за 2016 год) (приложение №3);

- оказание методической и практической помощи учреждениям и организациям в упорядочение документов;

согласование:

- номенклатуры дел в 1 учреждении (Козьмодемьянский культурно-исторический музейный комплекс);
- 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 2019 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»;
- 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

**Показатели
плана работы архивного отдела администрации муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск»
на 2019 год**

№№ пп	Наименование показателей	Ед. измер.	Объем							
			на год	I кв.	II кв.	III кв.	IV кв.	9 м-в	II п/г	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1. <u>Обеспечение сохранности и государственный учет документов Архивного фонда Российской Федерации</u>										
1.1	Обеспечение физической сохранности документов, улучшение физического состояния документов:									
1.1.1	подшивка	ед.хр.	40	10	10	20	10	30	10	20
1.2	Картонирование документов	ед.хр.	169	112	20	132	-	132	37	37
1.3	Проверка наличия и состояния документов на бумажной основе и фотодокументов	ед.хр.	1652	415	413	828	412	1240	412	824
1.4.	Создание фонда пользования	ед.хр.								
2. <u>Организация комплектования документами Архивного фонда Российской Федерации и другими архивными документами</u>										
2.1	Прием документов									
2.1.1	управленческой документации	ед.хр.	169	112	20	132	-	132	37	37
2.1.2	фотодокументов	ед.хр.	1	-	-	-	-	-	1	1
2.1.3	документов личного происхождения	ед.хр.								
2.1.4	по личному составу	ед.хр.								

Г Р А Ф И К

комплектования архивного отдела администрации городского округа «Город Козьмодемьянск» на 2019 год

№№ п/п	Название учреждения и годы передаваемых документов	Кол-во дел	Дата согласов.	Подпись руководит.
1	2	3	4	5
	<u>1 квартал</u>			
1	Администрация городского округа «Город Козьмодемьянск» за 2013 год	60		
2	МОУ ДОД «Дом детского творчества» за 2013-2014 уч. годы	18		
3	Финансовое управление муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск» за 2013 год	19		
4	МОУ ДОД «Козьмодемьянская ДХШ» за 2013-2014 уч.годы	8		
5	Козьмодемьянский культурно-исторический музейный комплекс за 2012-2013 годы	7		
	<u>2 квартал</u>			
6	Отдел культуры администрации городского округа «Город Козьмодемьянск» за 2013 год	10		
7	МОУ ДОД «КДШИ им. А.Я. Эшпая» за 2013-2014 уч.год	10		
	<u>4 квартал</u>			
8	КУМИ администрации городского округа «Город Козьмодемьянск» за 2013 год	17		
9	МУ «Отдел образования администрации городского округа «Город Козьмодемьянск» за 2013 год	20		

ИТОГО за год: 169 дел

Г Р А Ф И К

утверждения описей на ЭПК Министерства культуры,
печати и по делам национальностей Республики Марий Эл
на 2019 год.

1 квартал

1. Администрация г. Козьмодемьянска за 2016 год (март)	45 дел
2. Финансовое управление муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск» за 2016 год (февраль)	20 дел
3. Средняя общеобразовательная школа № 1 за 2015-2016 уч.год (март)	5 дел
4. Лицей г.Козьмодемьянска за 2015-2016 уч.год (март)	6 дел
5. Отдел культуры администрации городского округа «Город Козьмодемьянск за 2016 год (март)	10 дел

Всего 86 дел

2 квартал

6. КУМИ администрации городского округа «Город Козьмодемьянск» за 2016 год (апрель)	15 дел
7. ОАО «Завод «Копир» за 2016 год (апрель)	15 дел
8. МОУ ДОД «ДДТ г. Козьмодемьянска» за 2015-2016 уч. год (апрель)	10 дел
9. ООО «Потенциал» за 2016 год (май)	13 дел
10. МОУ ДОД «КДШИ им. А.Я. Эшпая» за 2015-2016 уч.год (апрель)	10 дел
11. Козьмодемьянский культурно-исторический музейный комплекс за 2016 год (июнь)	3 дела
12. МОУ ДОД «Козьмодемьянская ДХШ» за 2015-2016 уч.год (июнь)	6 дел

Всего 72 дела

4 квартал

13. Отдел образования администрации городского округа «Город Козьмодемьянск» за 2016 год (ноябрь)	15 дел
---	--------

Всего 15 дел

ИТОГО за год: 173 дела

П Л А Н

семинара по повышению квалификации работников ответственных за делопроизводство и архив в ведомственных учреждениях, организациях города Козьмодемьянска на 2019 год.

№ № п/п	Вопрос	Докладчик	Срок исполнения
1	2	3	4
1	<p>Внедрение в практику работы архивных учреждений и организаций-источников комплектования:</p> <ul style="list-style-type: none"> - примерного положения об экспертной комиссии организации, утвержденного приказом Росархива от 11.04.2018 № 43, - примерного положения об архиве организации, утвержденного приказом Росархива от 11.04.2018 № 42, - примерной инструкции по делопроизводству в государственных организациях, утвержденной приказом Росархива от 11.04.2018 № 44 - Перечня типовых управленческих документов, образующихся в процессе деятельности организаций, с указанием сроков хранения в новой редакции (после утверждения в установленном порядке) 	Ямолкина О.В.	февраль

П Л А Н

работы Координационного Совета по обеспечению сохранности архивных документов в учреждениях и организациях г. Козьмодемьянска на 2019 год.

№ № п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
1	2	3	4
1	О результатах работы по ведению делопроизводства и архива в организациях-источниках комплектования архивного отдела администрации городского округа «Город Козьмодемьянск»	Ноябрь	Ямолкина О.В.