

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель мэра города Козьмодемьянска,
руководитель аппарата

Е.А. Ступина
23.11.2021 год

П Л А Н
работы архивного отдела администрации городского округа
«Город Козьмодемьянск» на 2022 год.

Общие положения

В основу деятельности Архивного отдела в 2022 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 2022 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**

- усиление контроля за соблюдением нормативных требований режимов хранения: противопожарного, охранного и санитарно-гигиенического;
- повышения готовности архива к работе в режиме чрезвычайной ситуации;
- обеспечение контроля за сохранностью архивных документов при их самостоятельном копировании пользователями в читальных залах;
- 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 **2804** ед.хр. (Р-41 Козьмодемьянский леспромхоз УМТП МАССР; Р-42 ОАО «Козьмодемьянская сплавная контора»; Р-43 ООО «Торсадо»; Р-44 Соловьёв Василий Флегонтович - почетный житель города Козьмодемьянска; Р-45 Козьмодемьянская швейная фабрика территориального производственного объединения местной и топливной

промышленности МАССР; Р-46 ОАО «Мария»; Р-47 ЗАО «Козьмодемьянскмолрус»; Р-48 Коллекция документов личного происхождения «Человек на войне; Р-49 Коллекция документов по выборам; Р-50 ООО «Хлебушко»; Р-51 МУП «Благоустройство»; Р-52 МУ ПЖРЭП; Р-53 ООО «Козьмодемьянский завод металлоконструкций; Р-54 ДФГУП Козьмодемьянское хлебоприемное предприятие; Р-5 МУП «КБОЗ»; Р-56 МУП «ВКиД»; Р-57 МУП «Жилсервис»; Р-58 Козьмодемьянское РСУ; Р-59 СМУ-15; Р-40 ОАО «Производственник»; Р-61 ООО «СМУ-15»; Р-62 МПКХ; Р-63 МУП «Водоснабжение»; Р-64 ООО «Гидроканал»; Р-65 Коллекция фотодокументов; Р-66 ООО «Сельхозсервис»; Р-67 ГУП «Козьмодемьянский хлебозавод»; Р-68 ОАО «Козьмодемьянский хлебозавод «Мариберг»; Р-69 МОДО «ДДТ г. Козьмодемьянска»; Р-70 МУП «Лада»; Р-71 МБУ ДО «Козьмодемьянская ДШИ им. А.Я. Эшпая»; Р-72 МУП «Козьмодемьянская типография»; Р-73 МОУ ДО «Козьмодемьянская ДХШ»; Р-74 МУП «Жилсервис»; Р-75 ООО «Вика»; Р-76 Коллекция документов личного происхождения «Почетные граждане г. Козьмодемьянска»; Р-77 Коллекция документов личного происхождения участников Великой Отечественной войны (1941-1945 гг.); Р-78 ООО «Горномарийская механизированная строительная организация»;

фотодокументов в количестве 1 ед.хр. (газета «Ведомости Козьмы и Дамиана за 2012 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 01.01.2023 года;
- введение информации в БД «Архивный фонд» на уровне «Ед.хр.» в количестве 215 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

- продолжение внедрения в практику работы архивного отдела и организаций-источников комплектования:

«Правил организации хранения, комплектования, учета и использования научно-технической документации в органах государственной власти, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных организациях», утвержденного приказом Росархива 09.12.2020 № 155;

- переутверждение списков организаций-источников комплектования архивного отдела управленческой документацией, фотодокументами;
- проведение плановой проверки наличия и состояния документов в организациях-источниках комплектования:

на бумажной основе в количестве 2255 ед.хр. (КУМИ, ООО «Потенциал», Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Козьмодемьянска);

- организация и проведение паспортизации архивов организаций–источников комплектования муниципальных архивов по состоянию на 01.12.2022;

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

Обеспечение приема документов на хранение:

- управленческой документации в количестве **215 ед.хр.** от **13** 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 **13** учреждений в количестве **162 ед.хр.** (приложение №3);

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

- 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

- реализацию подпункта «к» пункта 4 Перечня поручений по реализации Послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации от 15 января 2020 г. о создании комплекса архивных документов, кино- и фотоматериалов, посвященных Второй мировой войне;

- 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 2022 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»;

- расширение практики предоставления муниципальных услуг в части исполнения запросов юридических и физических лиц в электронном виде, в том числе в рамках электронного взаимодействия с территориальными органами ПФР, при исполнении социально-правовых запросов граждан;

- представление информации в Государственное учреждение Отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Республике Марий Эл, 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, в том числе, посвященных 80-летию начального периода Великой Отечественной войны 1941-1945 гг., 100-летия образования СССР, празднованию 100-летия образования Архивной службы Республики Марий Эл;
- исполнение запросов социально-правового характера в нормативно установленный срок;
- подготовка выставки архивных документов, посвященной 100-летию Архивной службы Республики Марий Эл.

Руководитель архивного отдела
администрации городского округа
«Город Козьмодемьянск»

О.В.Ямолкина