ПЛАН

**сектора по архиву администрации муниципального образования**

**Эхирит-Булагатский район**

на 2023 год

**Введение**

План развития основных направлений сектора по архиву администрации муниципального образования «Эхирит-Булагатский район» (далее - архив) на 2023 год разработан в соответствии с письмом архивного агентства Иркутской области от 13 октября 2022 года №02-98-840/22 «О планировании работы государственных, муниципальных архивов Иркутской области на 2023 год и их отчетности за 2022 год».

В 2023 году приоритетными направлениями деятельности архива будут являться:

- надлежащее обеспечение сохранности документов Архивного фонда Российской Федерации,

- качественное оказание государственных услуг, связанных с потребностями общества и социальной поддержкой граждан.

**1. В сфере обеспечения сохранности и государственного учета документов**

В 2023 году будет продолжено осуществление мероприятий по повышению безопасности архивных фондов, обеспечению строгого соблюдения охранного и противопожарного режимов, обеспечению антитеррористической защищенности. С этой целью планируется:

- усилить контроль за соблюдением требований пожарной безопасности при проведении ремонтных работ;

- проведение работ по кварталам по проверке работоспособности систем охранной, пожарной сигнализации, автоматического пожаротушения;

-незамедлительное информирование архивного агентства Иркутской области обо всех фактах не обнаружения дел (документов) (предположительно по причине хищения);

-своевременное предоставление материалов о снятии с учета необнаруженных документов для рассмотрения соответствующей комиссией архивного агентства Иркутской области;

- внедрение Порядка признания документов Архивного фонда Российской Федерации, находящимися в неудовлетворительном физическом состоянии, утвержденного приказом Росархива от 25.06.2020г. № 75.

На хранении в архиве находятся неописанные дела в количестве 1598 (одна тысяча пятьсот девяносто восемь) дел.

- на 2023 год планируется описать 613 дел. Из них «Эхирит-Булагатское райпо» (1959-2000гг) в количестве 300 дел; АОЗТ «Усть-Ордынский» (1978-2002гг) в количестве 230 дел; «Эхирит-Булагатское КБО» в количестве 83 дела.

- в 2024 году запланировано описать 616 дел. «Усть-Ордынский лесхоз» (1960-2005гг) в количестве 246 дел и «Байтогский леспромхоз» (1964-1996гг) в количестве 370 дел.

- в 2025 году планируется описать 369 дел. Из них АОЗТ «Ново-Николаевский» всего 135 дел и Эхирит - Булагатский межхозяйственный лесхоз» в количестве 94 дела, «Эхирит-Булагатское производственное управление жилищно-коммунального хозяйство» (1976-2005гг) в количестве 140 дел.

- проведение сплошной проверки наличия и состояния документов архива, всего проверке подлежит \_16925\_ единиц хранения. Во время проверки наличия и состояния фондов, для уменьшения вероятности заражения документации будет проводиться обеспыливание документов. По результатам проверки наличия о фактах необнаружения дел (предположительно по причине хищения) архивом незамедлительно будет проинформировано архивное агентство Иркутской области. По необходимости, оперативно будут предоставлены материалы о снятии с учета необнаруженных документах для рассмотрения соответствующей комиссией архивного агентства Иркутской области.

- завершить мероприятия по снятию с учета документов хранящихся сверхустановленного срока, пути розыска которых исчерпаны (управление образования администрация МО «Эхирит-Булагатский район» - 15 дел, редакция газеты «Эхирит-Булагатский вестник» – 4 дела);

- не допускать случаев хранения документов в организациях-источниках комплектования сверх установленного срока.

- за температурно-влажностным режимом хранения документов,

- за санитарно-гигиеническим состоянием в архивохранилищах (проведениевлажной уборки и обеспыливания оборудования и первичных средств хранения).

В целях улучшения условий хранения и рационального размещения документов проводится работа по перекартонированию из старых коробок в новые. Кроме того, будет произведено картонирование принятых на хранение дел, оформление ярлыков, пришедших в негодность.

По завершении года будут внесены изменения в паспорт архивохранилища.

**2. В сфере комплектования:**

Для полноценного формирования фондов архива сектор по архиву в 2023 году продолжит работу по поиску потенциальных источников комплектования.

В планируемый период будет продолжено внедрение в практику работы организаций-источников комплектования архива нормативно – правовых документов:

- Правил организации хранения, комплектования, учета и использования научно-технической документации в органах государственной власти, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных организациях, утвержденных приказом Росархива от 09 декабря 2020 г. №155;

- Перечня типовых управленческих 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 Росархива от 20 декабря 2019г. № 236 и 20 декабря 2019г. №237;

- Правил делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления, утвержденных приказом Росархива от 22 мая 2019г. №71;

- Примерного положения об экспертной комиссии организации, утвержденное приказом Росархива от 11 апреля 2018г. № 43;

- Примерногоположения об архиве организации, утвержденное приказом Росархива от11 апреля 2018г. № 42;

- Примерной инструкции по делопроизводству в государственных организациях, утвержденной приказом Росархива от 11 апреля 2018г. № 44.

На 01.12.2022 года в списке источников комплектования архива числится **40 организаций**.

В 2023 году продолжится работа по формированию Архивного фонда РФ. Запланирован прием согласно графику на государственное хранение дел от организаций:

- управленческой документации **–** 358 ед.хр.

- документов по личному составу –

В 2023 году запланирована работа по представлению на утверждение ЭПК архивного агентства Иркутской области описей на 882 дела от организаций (приложение 2):

- управленческой документации – 793 ед. хр.

- документов по личному составу – 89 ед.хр.

Сотрудники отдела планируют регулярно выезжать в организации – источники комплектования для оказания организационно – методической и практической помощи в обработке документов, а также проведения работы в целях обеспечения организаций номенклатурами дел и инструкциями по делопроизводству, другими внутренними нормативными документами по делопроизводству.

В план по согласованию положений об архиве и экспертной комиссии в 2023 году включены 40 организаций – источников комплектования. Будут представлены на согласование ЭПК архивного агентства Иркутской области номенклатуры дел 40 организаций; на согласование инструкций по делопроизводству организаций – источников комплектования включены 40 организаций.

В 2023 году запланировано осуществление комплекса работ, направленных на 100% упорядочение документов в организациях-источниках комплектования, а также обеспечение своевременного приема на хранение архивных документов (не допускать случаев хранения документов в организациях-источниках комплектования сверх установленного срока). Продолжится работа по проведению проверок качества упорядочения дел в организациях-источниках комплектования архива на стадии составления описей дел, представляемых на рассмотрение ЭПК архивного агентства Иркутской области в 2023 году. Проведение семинаров и выезды в организации-источники для оказания организационно-методической помощи Управление сельского хозяйства, Опытно-производственное хозяйство «Элита», народный суд.

**3. В сфере использования архивных документов**

Работа по совершенствованию форм и методов научно-информационной деятельности архива, повышению эффективности использования документальной информации останется одним из приоритетных направлений работы архива.

Проведение работ по соблюдения порядка использования архивных документов в государственных и муниципальных архивах Российской Федерации, утвержденным приказом Росархива от 01 сентября 2017 № 143.

Продолжить электронное взаимодействие с территориальными органами ПФР посредством информационной системы ПФР (защищенный канал связи) при исполнении социально-правовых запросов граждан.

В соответствии с перспективным планом архива, намечено провести следующие информационные мероприятия:

Проведение мероприятий по популяризации архивного волонтерства.

Регулярное предоставлении информационных материалов для размещения на официальном интернет-сайте архивного агентства Иркутской области.

Продолжение автоматизации архивной деятельности, перевод оказываемых архивом муниципальных услуг, прежде всего в части социально-правовых запросов граждан, в электронный вид через Единый портал государственных и муниципальных услуг, многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг.

**4. Правовая, организационная и информационная деятельность**

В 2022 году продолжится внедрение 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 Росархива от 02 марта 2020г. №24) в практическую деятельность архива.

4.1. внедрение 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 Росархива от 02.03.2020г. № 24;

4.2. продолжение автоматизации основных направлений архивной деятельности на базе внедрения информационных систем архива; ввод ПК «Архивный фонд» Версия 5.0.4. заголовков архивных дел, находящихся на открытом хранении, в объемах, позволяющих завершить эту работу до конца 2023 года;

4.3. продолжение исправления листов фондов выявленных при проверке проведенных архивным агентством Иркутской области;

4.4. осуществление мероприятий по выполнению решений Совета по архивному делу при архивном агентстве Иркутской области;

4.5. проведение тестирования сотрудников архива на знание законодательства об Архивном деле в Российской Федерации;

4.6. проведение мероприятий по контролю обеспечения защиты персональных данных, в т.ч. инструктажей сотрудников архива на знание законодательства о персональных данных;

4.7. размещение в разделе архива информации о составе и содержании архивных документов в свободном круглосуточном доступе;

4.8. планируется принять участие в работе Совета по архивному делу при архивном агентстве Иркутской области.

Заведующий сектора Мантагуева Н.В.