

УТВЕРЖАЮ
Заместитель главы администрации
Новоселицкого муниципального округа
Ставропольского края
О.И.Привалова
2022 г.

План
работы архивного отдела администрации Новоселицкого
муниципального округа Ставропольского края
на 2023 год.

В соответствии с письмом комитета Ставропольского края по делам архивов «О планировании работы архивных учреждений Ставропольского края на 2023 год», архивный отдел администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края в приоритетном порядке планирует:

1. В сфере обеспечения сохранности и государственного учета архивных документов:

- продолжение работ по созданию оптимальных условий хранения архивных фондов, повышению пожарной безопасности архива, технической укрепленности, обеспечению охранного режима и антитеррористической защищенности муниципального архива;
- актуализацию нормативно-правовой базы и локальных актов по вопросам пожарной безопасности и антитеррористической защищенности;
- обеспечение контроля за сохранностью архивных документов при их самостоятельном копировании пользователями в читальных залах;
- ведение системы автоматизированного государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации на основе ПК "Архивный фонд" и предоставление в установленном порядке информационных копий массивов данных БД и сведений о ее ведении в комитет;
- соблюдение нормативных требований по организации хранения и учета архивных документов;
- проведение плановой циклической проверки наличия и состояния документов, представление документов в комиссию комитета по рассмотрению итогов проверки наличия и розыску необнаруженных дел:

1. Фонд № 51 СПК (колхоз) им. 1-го Мая Новоселицкого района Ставропольского края Новоселицкого района Ставропольского края за 1992-2016 годы - 365 ед.хр.;
2. Фонд № 53 ЗАО "Артезианское" Новоселицкого района Ставропольского края за 1993-2016 годы - 361 ед.хр.;

3. Фонд № 21 ГАУ СК "Издательский дом "Периодика Ставрополья" - Редакция газеты "Авангард" за 1973- 2011 годы - 156 ед.хр.;

4. Фонд № 26 ГБУЗ СК " Новоселицкая районная больница" за 1980- 2005 годы - 197 ед.хр.

- внедрения в практику работы архивов Порядка признания документов Архивного фонда Российской Федерации находящимся в неудовлетворительном физическом состоянии, утвержденного приказом Росархива от 25.06.2020 № 75, зарегистрированного в Минюсте России 04.08.2020 № 59164.

2. В сфере комплектования архивного отдела:

Продолжение внедрения в практику работы организаций - источников комплектования:

- Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, утвержденных приказом Росархива ;

- Типовых функциональных требований к системам электронного документооборота и системам хранения электронных документов, утвержденных приказом Росархива;

- осуществить прием документов от учреждений, организаций и предприятий-источников комплектования документов с истекшими сроками их временного хранения, установленными законодательством Российской Федерации:

- документы муниципальной собственности:

1. Фонд № 57 к/з "Чернолесский" Новоселицкого района за 2017 год - 9 ед.хр.;

2. Фонд № 66 Администрация Новоселицкого муниципального района Ставропольского края за 2017 год - 82 ед.хр.;

3. Фонд № 58 АМО села Новоселицкого Новоселицкого района Ставропольского края за 2016 год - 22 ед.хр.;

4. Фонд № 56 АМО Новомаякского сельсовета Новоселицкого района Ставропольского края за 2017 год - 17 ед.хр.;

5. Фонд № 50 АМО села Долиновка Новоселицкого района Ставропольского края за 2017 год - 14 ед.хр.;

6. Фонд № 55 АМО села Китаевского Новоселицкого района Ставропольского края за 2017 год - 18 ед.хр.;

7. Фонд № 47 АМО села Падинского Новоселицкого района Ставропольского края за 2017 год - 20 ед.хр.;

8. Фонд № 48 АМО п.Щелкан Новоселицкого района Ставропольского края за 2017 год - 22 ед.хр.;

9. Фонд № 49 АМО Журавского сельсовета Новоселицкого района Ставропольского края за 2017 год - 17 ед.хр.;

10. Фонд № 54 АМО села Чернолесского Новоселицкого района Ставропольского края за 2017 год - 20 ед.хр.;
11. Фонд № 69 Отдел образования администрации Новоселицкого муниципального района Ставропольского края за 2017 год - 14 ед.хр.;
12. Фонд № 68 Отдел имущественных и земельных отношений администрации Новоселицкого муниципального района Ставропольского края за 2017 год - 9 ед.хр.;
13. Фонд № 51 СПК (колхоз) им. 1-го Мая за 2017 год - 12 ед.хр.
14. Фонд № 63 СПК (колхоз) Свобода за 2017 год - 10 ед.хр.;
15. Фонд № 65 Финансовое управление администрации Новоселицкого района Ставропольского края за 2017 год - 15 ед.хр.;
16. Фонд № 62 Отдел культуры администрации Новоселицкого района Ставропольского края за 2017 год - 13 ед.хр.;
17. Фонд № 64 Управление труда и социальной защиты населения администрации Новоселицкого района Ставропольского края за 2017 год - 17 ед.хр.;
18. Фонд № 53 ЗАО "Артезианское" за 2017 год - 11 ед.хр.;
19. Фонд № 59 Колхоз "Родина" за 2016 год - 15 ед.хр.;

- документы государственной собственности:

1. Фонд № 21 ГАУ СК "Издательский дом "Периодика Ставрополя" - Редакция газеты "Авангард" за 2013 год - 7 ед.хр.;
2. Фонд № 26 ГБУЗ СК "Новоселицкая районная больница" за 2013 год - 15 ед.хр.

Итого: 380(триста восемьдесят) дел

- упорядочение документов организаций по согласованному графику с комитетом Ставропольского края по делам архивов:

1. ГАУ СК "Издательский дом "Периодика Ставрополя" - Редакция газеты "Авангард" за 2014-2019 годы 20/10;
 2. Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Ставропольского края "Новоселицкая районная больница" за 2014-2019 годы - 60/13;
 3. Сельскохозяйственный производственный кооператив "Свобода" Новоселицкого района Ставропольского края за 2020 - 2021 годы 30/6;
 6. Сельскохозяйственный производственный кооператив (колхоз) им. 1-го Мая Новоселицкого района Ставропольского края за 2020-2021 годы 30/6.
- Итого: 140/35

- организацию работы по подготовке к передаче на хранение электронных документов;

- оказание методической помощи в организации хранения, учета и использования электронных документов, образовавшихся в деятельности организаций-источников комплектования;

- обеспечение сохранности документов ликвидированных организаций, в том числе в ходе банкротства, а также при приватизации организаций.

3. В сфере использования архивных документов:

- совершенствование работы по оказанию государственных и муниципальных услуг в части исполнения запросов юридических и физических лиц, прежде всего связанных с социальной защитой граждан, исполнению запросов государственных органов власти и органов местного самоуправления;

- участие в реализации мероприятий, посвященных знаменательным и памятным событиям Ставропольского края, юбилейным датам Новоселицкого муниципального округа;

- подготовке и проведению историко-документальных выставок к юбилейным памятным датам отечественной истории: 80-летию разгрома советскими войсками немецко-фашистских войск в Сталинградской битве, 80-летию победы в Курской битве, 80-летию победы в битве за Кавказ;

- продолжение оцифровки наиболее востребованных документов, для реализации прав граждан на получение и использование информации, содержащейся в документах Архивного фонда Российской Федерации;

- развитие взаимодействия с многофункциональным центром с использованием единой информационно-аналитической системы, в том числе направление результатов оказания государственных услуг в форме электронных документов;

- сохранение показателя значения "доля граждан, использующих механизм получения государственных и муниципальных услуг в электронной форме" не менее 85%;

- продолжение внедрения в практику проведения виртуальных историко-документальных выставок.

4. В сфере информационных ресурсов и технологий:

- организацию перехода на отечественное программное обеспечение при реализации мероприятий создания и развития информационных ресурсов отдела;

- обеспечение информационной безопасности в отношении информационных ресурсов отдела;

- создание и размещение на сайте (странице архивного отдела) электронного варианта справочника по фондам муниципального архива;
- пополнение Базы данных о местах хранения архивных документов по личному составу, в том числе сведениями об организациях, документы по личному составу которых на хранение не поступали, и пути их розыска исчерпаны;
- исполнение перспективных планов оцифровки архивных документов на 2022-2026 годы;
- осуществление мероприятий по выполнению приказов и решений коллегии комитета Ставропольского края по делам архивов;
- развитие страницы архивного отдела на сайте администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края.

5. В сфере развития и укрепления материально – технической базы архивного отдела администрации Новоселицкого муниципального округа Ставропольского края:

5.1. Приобретение сканера.

Расчет бюджета рабочего времени.

1. Плановый фонд рабочего времени - $247 \times 3 \text{ чел.} = 741 \text{ д.}$
2. Затраты, исключаемые из планового бюджета рабочего времени:
 - очередные отпуска - $43+31+31 = 105 \text{ дней};$
 - выполнение общественных поручений - 30 дней;
 - резерв рабочего времени - 12 дней;
3. Полезный фонд рабочего времени - 594 дней.

Начальник архивного отдела администрации
Новоселицкого муниципального округа
Ставропольского края



Н.В. Теленькова



Заместитель главы администрации
Новоселицкого муниципального округа
Ставропольского края
О.И.Привалова

2022 г.

Показатели основных направлений и результатов деятельности
архивного отдела администрации Новоселицкого муниципального района
на плановый 2023 год

№ п/п	Показатели работы	Ед.изм.	План на год	Объем работы на 1 кв.	Объем работы на 2 кв.	Объем работы на 1 полуго дие	Объем работы на 3 кв.	Объем работы на 9 месяцев	Объем работы на 4 кв.	Объем работы на 2 полугод ие
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1. Улучшение физического состояния документов на бумажной основе										
1.1.	Ремонт документов	ед.хр.	20	5	5	10	5	15	5	10
1.2.	Дезинфекция документов	ед.хр.	-	-	-	-	-	-	-	-
1.3.	Дезинсекция документов	ед.хр.	-	-	-	-	-	-	-	-
1.4.	Картонирование документов	ед.хр.	380	100	100	200	100	300	80	180

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
4. Предоставление информационных услуг и использование документов										
4.1.	Проведение информационных мероприятий (всего), в том числе:									
	-статьи и подборки документов	статья	1	-	-	-	1	1	-	1
	-радиопередачи	передача	-	-	-	-	-	-	-	-
	-телепередачи	передача	-	-	-	-	-	-	-	-
	-конференции	конф./чел.	-	-	-	-	-	-	-	-
	-выставки	выст./чел.	1/40	-	1/40	1/40	-	1/40	-	-
	-уроки мужества	лекц./чел.	4/60	-	4/60	4/60	-	4/60	-	-
	-экскурсии по архиву	экск./ч	3/60	-	3/60	3/60	-	3/60	-	-
4.2.	Количество пользователей, работавших с документами в читальном зале	польз./посещ.	4/4	1/1	1/1	2/2	1/1	3/3	1/1	2/2

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
4.3.	Исполнение социально-правовых запросов:									
	-количество исполненных запросов	запрос	200	50	50	100	50	150	50	100
	-количество запросов, исполненных в установленные законодательством сроки	запрос	200	50	50	100	50	150	50	100
4.4.	Исполнено тематических запросов	запрос	80	20	20	40	20	60	20	40
	-количество запросов, исполненных в установленные законодательством сроки	запрос	80	20	20	40	20	60	20	40
4.5.	Количество запросов, поступивших и исполненных:									
	- Vip Net	запрос	100	25	25	50	25	75	25	50
	- электронная почта	запрос	80	20	20	40	20	60	20	40
	- МФЦ	запрос	20	5	5	10	5	15	5	10
	-ЕИАС	запрос	10	3	2	5	3	8	2	5
4.6.	Пользователи архивной информацией (всего)	чел.	444	71	231	302	71	373	71	142

428
1 1377

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	- в т.ч. принявшие участие в информационных мероприятиях	чел.	160	-	160	160	-	160	-	-
4.7.	Выдача документов пользователям (всего), в том числе:	ед.хр.								
	-в читальный зал	ед.хр.	8	2	2	4	2	6	2	4
	-во временное пользование	ед.хр.	-	-	-	-	-	-		
	-сотрудникам архива для проведения плановых и внеплановых работ	ед.хр.	1000	250	250	500	250	750	250	500
5. Укрепление материально-технической базы										
№ п/п	Виды работ	Ед.изм.	Кол-во на год	Объем финансирования (всего)			в том числе субвенции			
1	2	3	4	5			6			
1	Сканер	1	1	190000			190000			
	ИТОГО									

Начальник архивного отдела администрации
Новоселицкого муниципального округа
Ставропольского края



Н.В.Теленькова