

## **Основные направления развития архивного дела в муниципальном образовании «Кузоватовский район» на 2025 год**

Основной целью развития архивного дела в муниципальном образовании «Кузоватовский район» является обеспечение нормативных требований по организации хранения и государственному учёту архивных документов, комплектования муниципального архива архивными документами и использование архивных документов при исполнении социально-правовых запросов, информационного обеспечения мероприятий, связанных с юбилейными и памятными мероприятиями.

По обеспечению сохранности и государственного учета архивных документов необходимо: провести подшивку и реставрацию архивных документов в количестве 260 ед.хр., провести проверку наличия и состояния архивных документов в количестве 360 ед.хр. Продолжить работу по вводу данных в автоматизированном учетном программном комплексе «Архивный фонд» на базе ПИК КАИСА-Архив, по переводу научно-справочного аппарата и архивных документов в электронный вид. Провести актуализацию нормативно-правовой базы и локальных актов по вопросам пожарной безопасности и антитеррористической защищенности.

Провести работы по расширению состава источников комплектования муниципального архива путем мониторинга государственных и муниципальных учреждений на территории муниципального образования «Кузоватовский район» и возможности их включения в состав источников комплектования. В работе по расширению состава источников комплектования архива руководствоваться методическими рекомендациями «Определение организаций-источников комплектования государственных и муниципальных архивов». При проведении научно-технической обработки документов внедрять в работу организаций – источников комплектования муниципального архива Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях, утверждённых приказом Росархива от 31 июля 2023 года № 77, Перечень типовых управленческих архивных 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 20.12.2019 №236, 20.12.2019 №237.

Продолжить встречи и семинары с ответственными за архив в организациях-источниках комплектования муниципального архива. Оказывать методическую помощь в организации хранения, учёта и использования документов, образовавшихся в деятельности организаций – источников комплектования муниципального архива. Консультирование работников ведомственных архивов и делопроизводственных служб проводить по мере поступления запросов, при проведении НТО, составлении номенклатуры дел, инструкции по делопроизводству.

Работа по учёту фондов запланирована в 11 организациях-источниках комплектования муниципального архива: приём документов в количестве 281 дела, утверждение описей на ЭПК Министерства искусства и культурной политики Ульяновской области, включающих 296 дел постоянного хранения, 120 дел по

личному составу. Ежеквартально предоставлять сведения об организациях-задолжниках по передаче документов в архив и по проведению научно-технической обработки документов.

Продолжить работу по выявлению ликвидированных предприятий, находящихся в состоянии банкротства и обеспечению сохранности документов по личному составу на территории Кузоватовского района.

Провести работу по проверке наличия и состояния документов, относящихся к региональной собственности. По мере поступления таких документов, внести изменения в учетные данные.

Продолжить работу по формированию личных фондов граждан, личных фондов или коллекций военнослужащих, принимающих участие в СВО.

При проведении мероприятий в рамках VII областного архивного фестиваля «Архивный хронограф», мероприятий, посвященных 80-летию Победы в Великой Отечественной войне, Дней исторического и культурного наследия Ульяновской области, мероприятий патриотической направленности оказывать содействие и предоставлять сведения по имеющимся на хранении документам муниципального архива нужной тематики.

Продолжить работу по информационному электронному взаимодействию с Отделением Социального фонда РФ при исполнении социально-правовых запрос граждан в ГИС ЕЦП. Предоставлять муниципальную услугу и государственную услугу в рамках переданных полномочий в электронной форме в части подачи Заявителем заявления через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

Работа муниципального архива при исполнении тематических и социально-правовых запросов будет осуществляться согласно административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги Предоставление архивных справок, архивных копий, архивных выписок, информационных писем, связанных с социальной защитой, пенсионным обеспечением, получением льгот и компенсаций, подготовленных на основе документов, находящихся в муниципальной собственности, утвержденного постановлением администрации МО «Кузоватовский район» от 08.06.2021 года №322. При исполнении социально-правовых запросов использовать Методические рекомендации по исполнению запросов социально-правового характера, разработанных Федеральным архивным агентством, Всероссийским научно-исследовательским институтом документоведения и архивного дела, М,2011.

Продолжить работу по размещению информации о деятельности муниципального архива на официальном сайте, в социальных сетях администрации МО «Кузоватовский район».

В течение года принимать участие в работе коллегии Министерства искусства и культурной политики Ульяновской области, Совета по архивному делу муниципальных образований при Министерстве искусства и культурной политики Ульяновской области, семинарах и онлайн-семинарах, проводимых архивными учреждениями.