

## **Основные направления развития архивного дела в муниципальном образовании «Кузоватовский район» на 2023 год.**

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

По обеспечению сохранности и государственного учета архивных документов: провести подшивку и реставрацию в количестве 250 ед.хр., проверка наличия и состояния документов муниципального архива – в количестве 350 ед.хр. Для создания электронного фонда продолжить работу в автоматизированном учетном программном комплексе «Архивный фонд» на базе ПИК КАИСА-Архив.

Продолжить работу по информационному электронному взаимодействию с Отделением Пенсионного фонда РФ по Ульяновской области по исполнению социально-правовых запросов граждан, по предоставлению муниципальной услуги в рамках переданных полномочий в электронной форме через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

При проведении НТО 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 9 декабря 2020 года № 155.

В целях формирования сводного списка организаций- источников комплектования муниципального архива использовать методические рекомендации «Определение организаций – источников комплектования государственных и муниципальных архивов». При составлении списка заключать соглашения о сотрудничестве с организациями федерального, областного значения, негосударственными организациями– источниками комплектования муниципального архива.

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

Работа по учёту фондов запланирована в 11 организациях- источниках комплектования муниципального архива: приём документов в количестве 407 дел, утверждение описей на ЭПК в количестве 310 дел. Подготовить и представить на утверждение опись фотодокументов в количестве 15 ед.хр. К плану развития архивного дела составлены графики приёма документов в муниципальный архив и по текущей обработке документов в организациях- источниках комплектования муниципального архива.

Тематические проверки провести выборочно при проведении НТО в 2 источниках комплектования.

При проведении мероприятий в рамках V областного архивного фестиваля «Архивный хронограф», Дней исторического и культурного наследия в Ульяновской области, историко-документальных выставок, посвященных Великой Отечественной войне, юбилейным и памятным датам Отечества и родного края предоставлять информации по документам муниципального архива.

В течение года 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 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.

В течение года на сайте администрации муниципального образования «Кузоватовский район» размещать информацию о работе муниципального архива.

При составлении индивидуальной инструкции по делопроизводству использовать Примерную инструкцию по делопроизводству в государственных организациях, утверждённой приказом Росархива от 11.04.2018 №44. При составлении номенклатуры дел – Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения и Инструкции по его применению, утвержденных соответственно приказами Росархива от 20.12.2019 №236 и 20.12.2019 №237.

Продолжить внедрение в практику работы муниципального архива Правил организации хранения, комплектования, учёта и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях, М. 2020.

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.