



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
Администрация муниципального образования
«Заларинский район»

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 20.12. 2023 г.

р.п. Залари

№ 344

О планировании работы архивного отдела администрации муниципального образования «Заларинский район» на 2024 год

В соответствии с указаниями Архивного агентства Иркутской области «О планировании работы архивных учреждений Иркутской области на 2024 год» от 29.09.2023 № 02-98-588/23, в целях формирования Архивного фонда муниципального образования «Заларинский район», руководствуясь статьями 22 и 46 Устава муниципального образования «Заларинский район»:

1. Утвердить Показатели основных направлений деятельности Архивного фонда муниципального образования «Заларинский район» на 2024 год (Приложение № 1).

2. Утвердить График согласования номенклатур, упорядочения и передачи документов организациями в архивный отдел администрации муниципального образования «Заларинский район» (далее – архивный отдел) (Приложение № 2).

3. Утвердить Показатели основных направления и результатов деятельности архивного отдела на 2024 год. (Приложение № 3).

4. Архивному отделу предоставлять ежеквартально показатели основных направлений и результаты деятельности, согласно статистической формы № 1, утвержденной распоряжением Архивного агентства Иркутской области от 16.09.2015 № 42-агр, в адрес Архивного агентства Иркутской области за 2024 год, а также План работы архивного отдела (Приложение № 4).

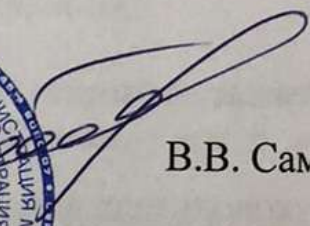
5. Руководителям организаций обеспечить передачу документов постоянного хранения в архивный отдел по 2020 год включительно, провести научно-техническую обработку документов постоянного хранения и по

личному составу за 2022 год, составить описи, предоставить номенклатуры дел на согласование в архивный отдел согласно, утвержденного Графика.

6. Контроль исполнения настоящего распоряжения возложить на начальника архивного отдела администрации муниципального образования «Заларинский район» Белову М.В.

Глава администрации муниципального образования «Заларинский район»




В.В. Самойлович

**План работы
архивного отдела администрации муниципального образования «Заларинский район»
на 2024 год**

Основными задачами архивного отдела (далее-Архив) являются:

- предоставление муниципальных услуг населению;
- государственный учет документов Архивного фонда Российской Федерации;
- обеспечение соблюдения правил хранения, комплектования, учета и использования архивных документов, хранящихся в Архиве.

В соответствии с рекомендациями архивного агентства Иркутской области, в плане предусмотрены важные направления работы, обеспечивающие дальнейшее развитие архивного дела в районе:

В сфере обеспечения сохранности и государственного учёта документов:

Планируются следующие мероприятия:

1) обеспечить повышение уровня защищенности и безопасности помещения архива путем:

- усиления контроля за соблюдением требований пожарной безопасности и антитеррористической защищенности архива,
 - актуализации нормативных правовых и локальных актов по вопросам пожарной безопасности и антитеррористической защищенности архива,
 - дальнейшего развития и внедрения организационных, инженерно-технических и других мер, направленных на профилактику пожаров;
 - проведения работ по модернизации оборудования архива системами пожарной, охранной сигнализации, системой автоматического пожаротушения и проведение проверок работоспособности систем:
 - заключить контракт между администрацией МО «Заларинский район» Иркутской области и охранным предприятием «Байкал Охраны» на услуги охраны с подключением к пульта охранного предприятия и техническое обслуживание архивного отдела,
 - проводить проверки работоспособности систем охранной сигнализации,
 - проводить проверки работоспособности автоматической установки пожарной сигнализации и системы оповещения и управления эвакуацией,
 - продолжить повышение качества обучения работников архива мерам пожарной безопасности (в т.ч. проведение занятий, тренировок);
 - организовать работу по корректировке инструкций о пропускном и внутриобъектном режимах в соответствии с НПА;
 - продолжить актуализацию по формированию исходных данных для планирования мероприятий по эвакуации (рассредоточению) работников архива и членов их семей, подготовке к защите и защите архивных документов, их эвакуации (по мере необходимости);
 - разработать и оформить план защиты и эвакуации архивных документов, отнесенных к группам защиты;
 - принять участие в учебно-практических занятиях, проводимых администрацией МО «Заларинский район», по приведению в готовность гражданской обороны, по введению в действие плана гражданской обороны, защите от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, мобилизационной подготовке и мобилизации, пожарной безопасности;
- 2) продолжить соблюдение нормативных требований по организации хранения и учёту документов, хранящихся в архиве;

3) проведение плановых циклических проверок наличия и состояния документов, согласно плану проверок архива на 2023-2032 годы не планируется;

4) работа по сокращению объемов неописанных документов, хранящихся в архиве (в том числе, не поставленных на государственный учет) не планируется, т.к. таких документов в ликвидируемых организациях не выявлено. При поступлении в архив необработанных документов эта работа будет организована;

5) продолжить обеспечение мер по усилению контроля за сохранностью архивных документов в читальном зале при их самостоятельном копировании пользователями;

6) продолжить внедрение в практику порядка признания документов Архивного фонда Российской Федерации, находящимися в неудовлетворительном физическом состоянии, утвержденного приказом Росархива от 25 июня 2020 года № 75;

7) своевременно предоставлять материалы о снятии с учета обнаруженных документов для рассмотрения соответствующей комиссией архивного агентства Иркутской области;

8) незамедлительно информировать архивное агентство Иркутской области о фактах обнаружения дел (документов) (предположительно по причине хищения);

9) по мере необходимости организовать работу по выявлению уникальных документов в архиве, подлежащих включению в Региональный реестр уникальных документов.

В сфере комплектования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в архиве:

Планируются мероприятия:

1) внедрение в практику работы архива и организаций-источников его комплектования Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях, утвержденных приказом Росархива от 31.07.2023г. № 77;

2) продолжить внедрение в практику работы Архива Перечней документов, образующихся в деятельности федеральных органов исполнительной власти и подведомственных им организаций, размещенных на официальном сайте Росархива;

3) организовать работу в проведении мероприятий по обеспечению сохранности и приему на хранение архивных документов ликвидируемых органов государственной власти, органов местного самоуправления, подведомственных им организаций;

4) продолжить изучение практики внедрения в деятельность органов и организаций, выступающих источниками комплектования архива, систем электронного документооборота, а также практики приема электронных документов в архив;

5) организовать и провести паспортизацию архивов организаций-источников комплектования муниципальных архивов по состоянию на 01.12.2024г. (46 организаций-источников комплектования);

6) выполнить комплекс работ, направленных на 100% упорядочение документов в организациях-источниках комплектования;

7) организовать и обеспечить своевременный прием на хранение архивных документов (не допускать случаев хранения документов в организациях-источниках комплектования сверх установленного срока);

8) продолжить работу по проведению проверок качества упорядочения дел в организациях-источниках комплектования архива на стадии составления описей дел, представляемых на рассмотрение ЭПК архивного агентства Иркутской области за 2022 год;

9) подготовить и провести семинар для организаций-источников комплектования архивов на тему: «Составление и оформление описей дел»;

10) мероприятия по оказанию методической и практической помощи организациям-источникам комплектования архива по пересоставлению внутренних нормативных документов по делопроизводству в 2024 году не планируются, т.к. в 2021 году эта работа была завершена.

В сфере использования архивных документов:

В части организации использования документов планируется:

1) совершенствовать работу по оказанию 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;

2) принять участие совместно с Социальным фондом России в организации электронного взаимодействия его территориальных органов с государственными и муниципальными архивами Российской Федерации в части исполнения социально-правовых запросов с использованием Единой централизованной цифровой платформы в социальной сфере в рамках реализации Федерального закона от 11 июня 2022 года № 182-ФЗ;

3) организовать мероприятия по популяризации архивного волонтерства:

- проведение ежемесячного единого дня приема волонтеров в архивном отделе,
- проведение консультаций по поиску информации и восстановлению истории семьи заинтересованным лицам;

4) организовать и провести День открытых дверей для всех жителей и гостей Заларинского района;

5) регулярно предоставлять информационные материалы для размещения на официальном интернет-сайте архивного агентства Иркутской области;

6) обеспечить возможность получения социально-правовых и тематических запросов путем заполнения пользователями соответствующих интерактивных форм в сетевом издании «Официального сайта администрации МО «Заларинского района» Zaladmin@irmail.ru.

7) исполнять социально-правовые и тематические запросы в установленные законодательством сроки;

8) провести семинары с сотрудниками архива по вопросам знания законодательства об Архивном деле в Российской Федерации;

9) Организовать экскурсию по документам архива.

В сфере правового, организационного и информационного обеспечения:

1) планируется продолжить внедрение в практику Типовых норм времени и выработки на работы (услуги), выполняемые (оказываемые) государственными и муниципальными архивами, утвержденных приказом Росархива от 8 августа 2022 года № 111 и зарегистрированных в Минюсте России 27 сентября 2022 года, регистрационный № 70238;

2) обеспечить информационной безопасностью в отношении программно-аппаратных средств и информационных ресурсов архива;

3) исключить случаи использования иностранного программного обеспечения при создании новых информационных ресурсов;

4) продолжить переход на отечественное программное обеспечение с соблюдением принципа бесперебойности работы программно-аппаратных средств в процессе основной архивной деятельности;

5) продолжить размещать в сетевом издании «Официальный сайт администрации Заларинского района» в разделе архивного отдела информацию о составе и содержании архивных документов в свободном круглосуточном доступе, с учетом методических рекомендаций по созданию официальных сайтов и официальных страниц государственного и муниципальных архивов Российской Федерации (ВНИИДАД, 2023);

6) провести семинары с сотрудниками архива по вопросам знания законодательства об Архивном деле в Российской Федерации;

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

8) продолжить ввод в ПК «Архивный фонд» заголовков вновь принятых архивных дел, находящихся на открытом хранении, и размещение в сети Интернет как основного публичного справочно-поискового средства – в количестве 1019 ед. хр.;

9) продолжить перевод описей дел в электронный вид по годовым разделам документов, принятых на государственное хранение для использования в читальном зале архива.

Начальник архивного отдела
Администрации МО
«Заларинский район»
23.10.2023

М.В. Белова

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела организационной
работы архивного агентства
Иркутской области
_____ И.В. Теплякова

6	Дума Веренского МО			2							8							
				2022								2018-2020						
7	Дума Владимирского МО			2							2							
				2022								2020						
8	Дума МоисеевскогоМО			2							1							
				2022								2020						
9	Дума Мойганского МО			2							6							
				2022								2018-2020						
10	Дума Новочеремховского МО			2							1							
				2022								2020						
11	Дума Семеновского МО			2							3							
				2022								2020						
12	Дума Троицкого МО				2						8							
					2022							2018-2020						
13	Дума Ханжиновского МО				2						1							
					2022							2020						
14	Дума Холмогойского МО				2						3							
					2020							2019-2020						

15	Дума Хор- Тагнинского МО				2							8						
					2022								2018- 2020					
16	Дума Черемшанского МО				2							7						
					2022								2018- 2020					
17	Администрация МО "Заларинский район"				50			5				107						
					2022			2022					2019- 2020					
18	КУ "Администрация Заларинского МО"				15			2				22						
					2022			2022					2019- 2020					
19	Администрация Тыретского МО				25			2				67						
					2022			2022					2018- 2020					
20	Администрация Бабагайского сельского поселения				10			2				26						
					2022			2022					2018- 2020					
21	Администрация Бажирского МО				10			2				54						
					2022			2022					2018- 2020					
22	Администрация Веренского МО				10			2				53						
					2022			2022					2018- 2020					

23	Администрация Владимирского МО			10				2				11						
				2022				2022				2020						
24	Администрация Моисеевского сельское поселения			10				2					20					
				2022				2022					2019- 2020					
25	Администрация Мойганского МО			10				5					47					
				2022				2022					2018- 2020					
26	Администрация Новочеремховское МО			10				2					25					
				2022				2022					2019- 2020					
27	Администрация Семеновского МО				13				2				58					
					2022				2022				2018- 2020					
28	Администрация Троицкого МО				15				2				38					
					2022				2022				2018- 2020					
29	Администрация Ханжиновского МО				10				2				26					
					2022				2022				2018- 2020					
30	Администрация Холмогйского сельского поселения				10				2				41					
					2022				2022				2018- 2020					

31	Администрация Хор- Тагнинского МО				10				2				47					
					2022				2022				2018- 2020					
32	Администрация Черемшанского МО				10				2				48					
					2022				2022				2018- 2022					
33	КСП МО Заларинский район				15				2			22						
					2022				2022			2022						
34	Районный суд				5													
					2022													
35	по экономике и финансам администрации МО «Заларинский район»				15				5				35					
					2022				2022				2018- 2020					
36	МКУ КУМИ МО Заларинский район				10				2				21					
					2022				2022				2018- 2020					
37	Отдел по сельскому хозяйству				20								21					
					2022								2020					

38	Тыретский СХПК			1								2						
				2022									2019-2020					
39	«Сельская новь»			2														
				2022														
40	МКУ Комитет по образованию				15			20					35					
					2022			2022					2018-2020					
41	Комитет по культуре					15			2				11					
						2022			2022				2020					
42	Центр занятости					20			10				30					
						2022-2023			2022-2023				2020-2023					
43	Заларинская ЦРБ					10			2				35					
						2022			2022				2018-2020					
44	Заларинская ТИК					10							10					
						2023							2023					
45	Районный Совет ветеранов					5							5					
						2022							2020					

46	КСП Заларинского МО					5								5					
						2022								2020					
	Итого	0	0	85	180	153	0	6	49	26	0	226	230	558	0	0	0	0	0
	кол -во организаций			16	17	13	0	6	11	7	0	13	12	19	0				

Начальник архивного отдела администрации муниципального образования "Заларинский район"

М.В. Белова

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела организационной работы
архивного агентства Иркутской области

_____ И.В.Теплякова

ГРАФИК
Согласования номенклатуры дел, упорядочения и передачи документов учреждений
в архивный отдел на 2024 год

№ п/п	Наименование организации источника комплектования	Согласование номенклатуры дел / срок предоставления в архив	Согласование инст рукции по делопроиз водству / срок пре доставлен ия в архив	Упорядочение документов								Передача документов постоянного хранения из учреждений в архив							
				постоянного хранения / крайние даты дел				личного состава / крайние даты дел				постоянного хранения / крайние даты дел				личного состава / крайние даты дел			
				I кв.	II кв.	III кв.	IV кв.	I кв.	II кв.	III кв.	IV кв.	I кв.	II кв.	III кв.	IV кв.	I кв.	II кв.	III кв.	IV кв.
1	Заларинская районная Дума			2022 /9				-				2021 /9				-			
2	Дума Заларинского МО			2022 /2				-				2019 2020 /7				-			
3	Дума Тыретского МО			2022 /5				-				2018 2020 /15				-			
4	Дума Бабагайского МО			2022 /2				-				2018 2020 /6				-			
5	Дума Бажирского МО			2022 /2				-				2018 2020 /7				-			
6	Дума Веренского МО			2022 /2				-				2018 2020 /8				-			
7	Дума Владимирского МО			2022 /2				-				2020 /2				-			
8	Дума Моисеевского МО			2022 /2				-				2020 /1				-			
9	Дума Мойганского МО			2022 /2				-				2018 2020 /6				-			

10	Дума Новочеремховского МО			2022 /2				-				2020 /1			-			
11	Дума Семеновского МО			2022 /2				-				2020 /3			-			
12	Дума Троицкого МО				2022 /2			-				2018 2020 /8			-			
13	Дума Ханжиновского МО				2022 /2				-			2020 /1				-		
14	Дума Холмогойского сель. пос.				2022 /2				-			2019 2020 /3				-		
15	Дума Хор-Тагнинского МО				2022 /2				-			2018 2020 /8				-		
16	Дума Черемшанского МО				2022 /2				-			2018 2020 /7				-		
17	МКУ «Администрация МО «Заларинский район»				2022 /50				2022 /5			2019 2020 /107			-			
18	КУ « Администрация Заларинского МО»			2022 /15				2022 /2			2019 2020 /22					-		
19	Администрация Тыретского МО			2022 /25				2022 /2			2018 2020 /67					-		
20	Администрация Бабагайского сельского поселения				2022 /10				2022 /2			2018 2020 /26					-	
21	Администрация Бажирского МО			2022 /10				2022 /2			2018 2020 /54						-	
22	Администрация Веренского МО				2022 /10				2022 /2			2018 2020 /53					-	
23	Администрация Владимирского МО				202 /10				2022 /2			2020 /11					-	
24	Моисеевское сельское пос.				2022 /10				2022 /2				2019 2020					-

														/20					
25	Администрация Мойганского МО				2022 /10				2022 /5					2018 2020 /47			-		
26	Администрация Новочеремховское МО				2022 /10				2022 /2					2019 2020 /25				-	
27	Администрация Семеновского МО					2022 /13				2022 /2				2018 2020 /58				-	
28	Администрация Троицкого МО					2022/ 15				2022 /2				2018 2020 /38				-	
29	Администрация Ханжиновского МО					2022/ 10				2022 /2				2019 2020 /26				-	
30	Холмогойское сельское пос.					2022/ 10				2022 /2				2018 2020 /41				-	
31	Администрация Хор- Тагнинского МО					2022 /10				2022 /2				2018 2020 /47				-	
32	Администрация Черемшанского МО					2022 /10				2022 /2				2018 2020 /48				-	
33	КСП МО Заларинский район					2022 /15				2022 /2		2020 /22						-	
34	Районный суд					2022 5												-	
35	МКУ комитет по финансам					2022/ 15				2022 /5				2018 2020 /35		-			
36	МКУ КУМИ МО Заларинский район					2022 /10				2022 /2				2018 2020 /21					
37	Отдел по сельскому хозяйству						2022 /20							2020 /21				-	
38	Тыретский СХПК			2022 /1									2019 2020 /2				-		

39	«Сельская новь»			2022 /2															
40	МКУ Комитет по образованию				2020 /15				2020 /20					2018 2020 /35					-
41	Комитет по культуре					2022 /15				2022 /2				2020 /11					-
42	Центр занятости					2022 2023 /20						-		2020 2023 /30		-			
43	Заларинская ЦРБ					2022 /10								2018 2020 /35				-	
44	Заларинская ТИК					2023 /10				-			2023 /10						
45	Районный Совет ветеранов					2022 /5								2020 /5					
46	КСП Заларинского МО					2022 /5								2020 /5	-				
	итога				85/ 16	180/ 17	143/ 13		6	49	14		226	240	598				

Начальник архивного отдела Администрации МО
«Заларинский район»

М.В. Белова

ПОКАЗАТЕЛИ
основных направлений деятельности архива
на 2024 год

Код ст	Виды работ	Единиц	Объем на:				
			год	в т.ч. по кварталам			
				I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6	7	8
	1. Обеспечение сохранности документов Архивного фонда Российской Федерации						
101	<i>Реставрация</i>	ед. хр.					
	2. Формирование Архивного фонда Российской Федерации						
201	<i>Прием документов от организаций:</i>						
	управленческой документации	ед.хр.	1014	226	230	558	
	научно-технической документации	ед.хр.					
	фото документов	ед.хр.	5			5	
	документов по личному составу	ед.хр.					
202	<i>Прием документов от граждан</i>	ед.хр.					
203	<i>Включение документов в состав Архивного фонда РФ:</i>						
	управленческой документации	ед.хр.	418	85	180	153	
	научно-технической документации	ед.хр.					
	фото документов	ед.хр.	5			5	
	документов личного происхождения	ед.хр.					
203 гр.1	<i>Количество организаций, включивших документы в состав Архивного фонда РФ</i>	организация	46	16	17	13	
204	<i>Согласование на ЭПК описей дел по личному составу</i>						
	от организаций-источников комплектования архива	ед. хр.					
			81	6	49	26	
205	от ликвидированных организаций	ед. хр.					
	3. Создание информационно-поисковых систем, учетных						
301	<i>Ведение АСГУ документов Архивного фонда РФ</i>	фонд	0/ 1014	0/ 226	0/ 230	0/ 558	
304	<i>Описание, усовершенствование, переработка</i>						
	управленческой документации	ед.хр.					

1	2	3	4	5	6	7	8
305	<i>Каталогизация</i>						
	управленческой документации	ед.хр. карточе					
306	фото документов	ед.хр. карточе	5			5	
	4. Предоставление формационных услуг и использование						
401 гр.1 доп.	<i>Подготовка:</i>						
	выставок	выставка					
	радио/телепередач	передача					
	статей/подборок документов	статья /подбп					
	экскурсия	Экскурсия	1			1	
	семинары	Семинары	1			1	
401 гр.2	<i>Исполнено запросов социально-правового характера по документам архива, из них:</i>						
401	-с положительным результатом	запр.					
гр.1 доп.	-в установленные законодательством сроки	запрос					

Начальник архивного отдела
Администрации МО
«Заларинский район»

М.В. Белова

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела организационной
работы архивного агентства
Иркутской области
_____ И.В. Теплякова