ОТДЕЛ ПО ДЕЛАМ АРХИВОВ УПРАВЛЕНИЯ

ДЕЛАМИ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД МАЙКОП»

**ПОКАЗАТЕЛИ ОСНОВНЫХ НАПРАВЛЕНИЙ**

**ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**на 2023 год**

Согласно Закону РФ от 22.10.2004 года № 125 – ФЗ «Об архивном деле в РФ», законом РА от 10.08.2006 года №19 «Об архивном деле в РА», приказами и рекомендациями Федерального архивного агентства и Управления по делам архивов РА Отдел по делам архивов Управления делами Администрации муниципального образования «Город Майкоп», планирует на предстоящий год основные задачи по следующим направлениям:

**\* *в сфере обеспечения сохранности и государственного учета документов:***

* продолжение осуществления мероприятий по устранению нарушений требований пожарной безопасности, обеспечению их антитеррористической защищенности, а также состоянием путей эвакуации и запасных выходов;
* организацию действенного контроля за сохранностью архивных документов в читальных залах в связи с разрешением их самостоятельного копирования пользователями;
* незамедлительное информирование Управления по делам архивов РА обо всех фактах необнаружения дел (документов) (предположительно по причине хищения);
* внедрение Порядка признания документов Архивного фонда Российской федерации находящимися в неудовлетворительном физическом состоянии, утвержденного приказом Росархива от 11.03.2020 № 75;

**\**в сфере комплектования:***

* продолжение внедрения в практику работы архивных учреждений и организаций – источников их комплектования Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда РФ и других архивных документов органах местного самоуправления и организациях, утвержденных приказом Минкультуры от 31.03.2015 № 526;
* Правил делопроизводства в органах местного самоуправления (после утверждения в установленном порядке);
* Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения, утвержденных соответственно приказами Росархива от 20.12.2019 № 236 и 20.12.2019 № 237;
* Перечня типовых архивных документов, образующихся в научно-технической и производственной деятельности организаций, с указанием сроков хранения, утвержденного приказом Росархива от 28.12.2021 № 142;
* Перечня документов, образующихся в процессе деятельности кредитных организаций, с указанием сроков их хранения, утвержденного положением Росархива и Банка России от 12.07.2022 № 1/801-П;
* своевременное проведение мероприятий по обеспечению сохранности и приему на хранение архивных документов ликвидируемых органов местного самоуправления, подведомственных им организаций;
* продолжение изучения практики внедрения в деятельность органов и организаций, выступающих источниками комплектования муниципального архива, систем электронного документооборота;

**\* *в сфере использования архивных документов:***

* совершенствование работы по оказанию муниципальной услуги в части исполнения запросов юридических и физических лиц, прежде всего связанных с социальной защитой граждан, исполнение запросов государственных органов и органов местного самоуправления;
* выполнение «Плана мероприятий по реализации Федерального закона от 01.06.2022 № 182 – ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»» (от 22.07.2022) в части электронного информационного взаимодействия территориальных органов ПФР с архивными учреждениями Российской Федерации и соответствующих планов в его развитие;
* подготовка и проведение мероприятия посвященного Году педагога;
* подготовка и проведение историко – документальной выставки посвященной 78-летию со дня окончания Великой Отечественной войны;

**\* *в сфере информационных ресурсов и технологий:***

* ввод в ПК «Архивный фонд» информации на уровне «Фонд»;

**\* *в сфере кадрового, организационного, научно-методического и информационного обеспечения:***

* 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 02.03.2020 № 24;

**Обеспечение сохранности документов Архивного фонда Республики Адыгея**

Соблюдать нормативные требования по организации, хранению и использованию документов при выдаче пользователям и сотрудникам архива.

Упорядочить документы АФ РА в **24** организациях – источниках комплектования в количестве – **526/467** ед. хр. (**Приложение №1**).

Провести мероприятия по комплектованию Отдела документами постоянного срока хранения хранящиеся в организациях списка источников комплектования с превышением срока хранения, в количестве **17** организаций, **1642 ед.хр**. (**Приложение №2**).

В 2023 году провести мероприятия по улучшению физического состояния дел (прошив, ремонт) - в **50 ед.хр.**

В 2023 году провести проверку наличия в **50** фондах, в количестве **3382** ед.хр. **(Приложение № 3).**

**В сфере комплектования:**

- продолжить внедрение в практику работы организаций – источников комплектования Приказ Минкультуры России от 31.03.2015 N 526 "Об утверждении правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях" (Зарегистрировано в Минюсте России 07.09.2015 N 38830) «Перечень типовых управленческих документов, образующихся в деятельности с указанием сроков хранения документов» (М., 2019 г.);

- разослать письма о сотрудничестве с организациями – источниками комплектования;

- продолжить изучение деятельности и состав документов курируемых и новых организаций – источников комплектования, а также оказывать им методическую и практическую помощь по всем направлениям работы;

- своевременное проведение мероприятий по обеспечению сохранности и приему на хранение архивных документов ликвидируемых органов местного самоуправления, подведомственных им организаций;

- оказать методическую и практическую помощь в составлении номенклатуры дел организаций – источников комплектования - 5 (**Приложение №4):**

- принять на государственное хранение **30** фотодокументов;

**Проведение комплексных проверок - 1:**

1. Контрольно-счетная палата муниципального образования «Город Майкоп».

(**Приложение №5**)

**В сфере использования архивных документов и создания средств поиска архивной информации:**

В 2023 году провести 2 информационных мероприятия:

- подготовить и опубликовать 1 статью в СМИ;

- провести выставку посвященную 78-летию окончания Великой Отечественной войны;

- подготовка и проведение мероприятия посвященного Году педагога;

- на вновь принятые фотодокументы составить карточки;

- посещение сайта – 110 человек;

- написание тематических карточек – 20 шт, просмотр – 30 ед.хр;

- пользователи архивной информации – 3000

Начальник отдела по делам архивов

Управления делами Администрации

МО «Город Майкоп» С. Ю. Ашинова

СОГЛАСОВАНО

Начальник Управления по делам

архивов Республики Адыгея

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 год С.А. Кулова

**Приложение №1**

**к плану на 2023 год**

**ПЛАН**

**упорядочения документов организаций – источников**

**комплектования на 2023 год**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Название организации | 1  квартал | 2  квартал | 3  квартал | 4  квартал |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Контрольно-счетная палата муниципального образования  «Город Майкоп» |  | 13/3  2020 |  |  |
| 2 | Администрация муниципального образования  «Город Майкоп» |  | 144/88  2020 |  |  |
| 3 | Финансовое управление Администрации муниципального образования  «Город Майкоп» |  |  | 32/7  2020 |  |
| 4 | Комитет по управлению имуществом муниципального образования  «Город Майкоп» |  |  | 33/6  2020 |  |
| 5 | Управление культуры муниципального образования «Город Майкоп» |  | 11/2  2020 |  |  |
| 6 | Комитет по образованию Администрации муниципального образования «Город Майкоп» |  | 16/8  2020 |  |  |
| 7 | Комитет по ФК и спорту муниципального образования  «Город Майкоп» | 12/18  2017-2020/  2012-2020 |  |  |  |
| 8 | Управление ЖКХ и благоустройства Администрации муниципального образования  «Город Майкоп» |  | 26/10  2020 |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 9 | Управление по ЧС Администрации муниципального образования  «Город Майкоп» |  | 6/3  2020 |  |  |
| 10 | МКУ «ЦБОУ муниципального образования  «Город Майкоп» |  |  | 84/184  2020 |  |
| 11 | МКУ «ЦБУК» муниципального образования  «Город Майкоп» |  |  | 7/4  2020 |  |
| 12 | МКУ «ЦБУ ФК и С муниципального образования  «Город Майкоп» |  |  | 8/8  2020 |  |
| 13 | МУП «Майкопводоканал» муниципального образования  «Город Майкоп» |  | 5/11  2020 |  |  |
| 14 | МУП «Майкопское троллейбусное управление» муниципального образования  «Город Майкоп» | 16/30  2019-2020 |  |  |  |
| 15 | МАУ «Редакция городской газеты «Майкопские новости» муниципального образования «Город Майкоп» |  | 7/5  2020 |  |  |
| 16 | МБУ «Майкопское телевидение» |  | 5/8  2020 |  |  |
| 17 | МБУ культуры «Централизованная библиотечная система» |  | 2/2  2020 |  |  |
| 18 | МБУ культуры «Городской Дом культуры «Гигант» |  | 6/9  2020 |  |  |
| 19 | МУП «Городской парк культуры и отдыха» муниципального образования  «Город Майкоп» |  | 4/4  2020 |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 20 | МБУ «Спортивная школа олимпийского резерва №1 имени  С. М. Джанчатова» |  | 10/6  2018-2020 |  |  |
| 21 | МБУ «Спортивная школа олимпийского резерва №2 имени  В. С. Максимова |  |  | 61/42  1943-2020 |  |
| 22 | МБУ ДО «Майкопский центр развития творчества детей и взрослых» |  | 7/5  2020 |  |  |
| 23 | МБУ «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» |  | 3/2  2020 |  |  |
| 24 | Ассоциация по координации деятельности органов ТОС муниципального образования  «Город Майкоп» |  | 8/2  2020 |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ИТОГО: 526/467** | **28/48** | **273/168** | **225/251** | **-/-** |

Начальник отдела по делам архивов

Управления делами Администрации

муниципального образования «Город Майкоп» С. Ю. Ашинова

**Приложение № 2**

**к плану на 2023 год**

**ПЛАН**

**комплектования отдела по делам архивов на 2023 год**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Название организации | 1  квартал | 2  квартал | 3  квартал | 4  квартал |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Контрольно-счетная палата муниципального образования  «Город Майкоп» |  |  | 57  2008-2018 |  |
| 2 | Администрация муниципального образования  «Город Майкоп» | 131  2013, 2015, 2017 |  |  |  |
| 3 | Финансовое управление Администрации муниципального образования  «Город Майкоп» |  | 27  2017 |  |  |
| 4 | Комитет по ФК и спорту муниципального образования  «Город Майкоп» |  |  | 30  2000-2017 |  |
| 5 | Управление по ЧС Администрации муниципального образования  «Город Майкоп» | 81  1994-2017 |  |  |  |
| 6 | Управление по архитектуре и градостроительству муниципального образования «Город Майкоп» |  |  | 30  2002-2018 |  |
| 7 | Управление сельского хозяйства Администрации муниципального образования «Город Майкоп» |  |  | 15  2012-2018 |  |
| 8 | МКУ «ЦБОУ муниципального образования  «Город Майкоп» |  | 529  2014-2017 |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 9 | МКУ «ЦБУК» муниципального образования  «Город Майкоп» | 80  2011-2017 |  |  |  |
| 10 | МКУ «ЦБУ ФК и С муниципального образования  «Город Майкоп» | 27  2012-2018 |  |  |  |
| 11 | МУП «Майкопводоканал» муниципального образования  «Город Майкоп» |  |  | 65  1978-2015 |  |
| 12 | МУП «Майкопское троллейбусное управление» муниципального образования  «Город Майкоп» |  |  | 261  1973-2017 |  |
| 13 | МАУ «Редакция городской газеты «Майкопские новости» муниципального образования «Город Майкоп» | 153  1990-2017 |  |  |  |
| 14 | МБУ «Майкопское телевидение» | 91  1999-2016 |  |  |  |
| 15 | МБУ культуры «Городской Дом культуры «Гигант» |  |  | 18  2007-2018 |  |
| 16 | МБУ «Спортивная школа олимпийского резерва №1 имени  С. М. Джанчатова» |  |  | 13  1983-2018 |  |
| 17 | Ассоциация по координации деятельности органов ТОС муниципального образования  «Город Майкоп» |  |  | 34  2004-2017 |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ИТОГО: 1642** | **563** | **556** | **523** | **-/-** |

Начальник отдела по делам архивов

Управления делами Администрации

муниципального образования «Город Майкоп» С. Ю. Ашинова

**Приложение №3**

**к плану на 2023 год**

**Проверка наличия на 2023 год**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | №  фонда | №  описи | Название фонда | Годы | Кол-во  Ед.хр. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | 194 | 1-л | ООО «»Фарма-Дина | 1998  1999 | 2 |
| 2 | 195 | 1-л | ИЧП «Викар» | 1995 | 2 |
| 3 | 196 | 1-л | ООО «Черкес» | 1998  2000 | 10 |
| 4 | 197 | 1-л | ООО «Инжком оф куп» | 1991  1995 | 2 |
| 5 | 198 | 1-л | ЦДПО АГУ | 1994  1999 | 5 |
| 6 | 199 | 1-л | ТОО «Триада» | 1992  1999 | 3 |
| 7 | 200 | 1-л | ООО «Чигай» | 2000  2001 | 2 |
| 8 | 201 | 1-л | ООО «Атлант-Сервис» | 1999  2000 | 1 |
| 9 | 202 | 1-л | ОАО «Точрадиомаш» | 1997  2016 | 1004 |
| 10 | 203 | 1-л | ООО «Оргтехсервис» | 1998  2000 | 3 |
| 11 | 204 | 1-л | ХПОМ № 1 УТО Адыгоблисполкома | 1988  1990 | 3 |
| 12 | 205 | 1-л | ХПОМ № 3 УТО Адыгоблисполкома | 1995  1998 | 18 |
| 13 | 206 | 1-л | ООО «Нимфа» | 1996  1998 | 3 |
| 14 | 207 | 1-л | ООО «Регул» | 1999  2001 | 1 |
| 15 | 208 | 1-л | Культурный центр «Адыгейская энциклопедия» | 1991  1993 | 5 |
| 16 | 209 | 1-л | МП «Стройиндустрия» ЗАО «Адыггражданстрой» | 1989  1998 | 11 |
| 17 | 210 | 1-л | МУП БТИ | 1947  2001 | 39 |
| 18 | 211 | 1-л | ООО «Майкоп-Медэкспорт» | 1998  2001 | 2 |
| 19 | 212 | 1-л | ООО «Горец» | 2000  2001 | 2 |
| 20 | 213 | 1-л | Майкопский учебно-курсовой комбинат | 1973  2001 | 25 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 21 | 214 | 1-л | ООО «Бачер» | 1995  2001 | 2 |
| 22 | 215 | 1-л | ООО «Экос» | 1999  2001 | 2 |
| 23 | 216 | 1-л | ООО «Добрыня» | 1996  2001 | 2 |
| 24 | 217 | 1-л | ООО «Казанчи 777» | 1999  2000 | 2 |
| 25 | 218 | 1-л | ЗАО «Майкопнормаль-ХВ» | 1999  2000 | 6 |
| 26 | 219 | 1-л | ООО Клиника доктора Тешева «Феликс» | 1996  2001 | 3 |
| 27 | 220 | 1-л | КБ «Комерсант» | 1993  2001 | 12 |
| 28 | 221 | 1-л | ХПОМ № 2 УТО Адыгоблисполкома | 1988  1992 | 8 |
| 29 | 222 | 1-л | ТОО ТПП «Ламара» | 1989  1997 | 9 |
| 30 | 223 | 1-л | ООО «Шамрай» | 1996  2001 | 2 |
| 31 | 224 | 1-л | ОАО Майкопское авторемонтное предприятие | 1991  2000 | 16 |
| 32 | 225 | 1-л | Завод строительных материалов и конструкций фирмы «Адыгпромстрой» | 1963  2001 | 456 |
| 33 | 226 | 1-л | ЗАО Майкопмехмонтаж | 1972  2000 | 77 |
| 34 | 227 | 1-л | ПО «Щагумаф» | 1998  2001 | 3 |
| 35 | 230 | 1-л | ОАО «Ремпром» | 1968  2001 | 380 |
| 36 | 231 | 1-л | Майкопское бюро по трудоустройству и информации населения | 1972  1990 | 2 |
| 37 | 232 | 1-л | АК Банк «Солид» | 1989  2002 | 14 |
| 38 | 233 | 1-л | ООО «Скорпион» | 1999  2001 | 1 |
| 39 | 234 | 1-л | Майгорисполком | 1943  1991 | 83 |
| 40 | 235 | 1-л | АООТ «Алмаз» | 1954  1997 | 59 |
| 41 | 237 | 1-л | ЗАО ПМК-3 «Майкопводопроводстрой» | 1964  2001 | 254 |
| 42 | 238 | 1-л | ООО «Спецмонтаж» | 1997  2000 | 12 |
| 43 | 239 | 1-л | ООО «Орг-Сервис» | 1997  2002 | 2 |
| 44 | 240 | 1-л | АРООПО «Отечество» | 1999  2002 | 7 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 45 | 241 | 1-л | ООО «Торговый центр» ЗАО «Картонтара» | 1998  2001 | 4 |
| 46 | 242 | 1-л | ОАО «Пищеснабсбытсырье» | 1987  2000 | 22 |
| 47 | 243 | 1-л | ЗАО «АКСМ» | 1947  2002 | 548 |
| 48 | 244 | 1-л | ООО «Юг-Контакт» | 2001  2002 | 2 |
| 49 | 245 | 1-л | ООО «Тара ЛТД» | 1972  1999 | 47 |
| 50 | 246 | 1-л | Ханское предприятие розничной торговли | 1964  2002 | 203 |
| Итого: 50 фондов 3382 ед.хр | | | | | |

Начальник отдела по делам архивов

Управления делами Администрации

муниципального образования «Город Майкоп» С. Ю. Ашинова

**Приложение №4**

**к плану на 2023 год**

**Составление номенклатуры дел**

**в организациях – источниках комплектования**

**на 2023 год**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Название организации | 1  квартал | 2  квартал | 3  квартал | 4  квартал |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Администрация муниципального образования «Город Майкоп» | + |  |  |  |
| 2 | Комитет по управлению имуществом муниципального образования  «Город Майкоп» | **+** |  |  |  |
| 3 | МБУ культуры «Городской Дом культуры «Гигант» | + |  |  |  |
| 4 | МУП «Майкопское троллейбусное управление» муниципального образования  «Город Майкоп» |  | **+** |  |  |
| 5 | Муниципальное казенное учреждение муниципального образования «Город Майкоп» «Централизованная бухгалтерия» |  | **+** |  |  |

Начальник отдела по делам архивов

Управления делами Администрации

муниципального образования «Город Майкоп» С. Ю. Ашинова

**Приложение №5**

**к плану на 2023 год**

**Проведение комплексных проверок**

**в организациях – источниках комплектования**

**на 2023 год**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Название организации | 1  квартал | 2  квартал | 3  квартал | 4  квартал |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Контрольно-счетная палата муниципального образования  «Город Майкоп» |  |  |  | + |

Начальник отдела по делам архивов

Управления делами Администрации

муниципального образования «Город Майкоп» С. Ю. Ашинова