ОТДЕЛ ПО ДЕЛАМ АРХИВОВ УПРАВЛЕНИЯ

ДЕЛАМИ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД МАЙКОП»

**ПОКАЗАТЕЛИ ОСНОВНЫХ НАПРАВЛЕНИЙ**

**ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**на 2020 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;
* усиление контроля за соблюдением требований пожарной безопасности при проведении пожароопасных работ, а также состоянием путей эвакуации и запасных выходов;
* повышение готовности к работе в режиме чрезвычайной ситуации, в том числе актуализация при необходимости соответствующих приказов, инструкций и планов;
* незамедлительное информирование Управления по делам архивов РА обо всех фактах необнаружения дел (документов) (предположительно по причине хищения);
* проведение занятий, тренировок, учений, других форм повышения уровня знаний и совершенствования навыков в области пожарной безопасности, антитеррористической защищенности;

**\**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;
* правил делопроизводства в органах местного самоуправления (после утверждения в установленном порядке);
* инструкции по применению Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения (после утверждения в установленном порядке);
* своевременное проведение мероприятий по обеспечению сохранности и приему на хранение архивных документов ликвидируемых органов местного самоуправления, подведомственных им организаций;
* в соответствии с решением ЭПК Управления по делам архивов Республики Адыгея № 4 от 22.09.2017 года осуществить передачу документов 45 фондов личного состава федеральных и республиканских организаций в количестве 3664 ед.хр.

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

* подготовка и проведение выставки, посвященной 75-летию Победы в Великой Отечественной войне;
* участие в реализации мероприятий, посвященных Году памяти и славы в России;
* 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.

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

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

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

* Участие в работе НМС архивных учреждений Южного и Северо-Кавказского федеральных округов в г.Майкопе;
* Участие в торжественном открытии здания ГКУ РА «Нацархив».

**Обеспечение сохранности документов Архивного фонда Республики Адыгея**

Соблюдать нормативные требования по организации хранения и выдаче документов различным категориям пользователей, включая и сотрудников отдела.

Упорядочить документы АФ РА в организациях – источниках комплектования в количестве – 2538 / 2313 ед. хр . (**Приложение №1**).

В 2020 году провести мероприятия по улучшению физического состояния дел (прошив, ремонт)-в 50 ед.хр.

В 2020 году провести проверку наличия в 10 фондах, в количестве 3361 ед.хр. **(Приложение № 3)**

В 2020 году провести переработку в 4 описях и усовершенствование в 4 описях (8 фондов/ 2107 ед. хр.) (**Приложение № 4**)

**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., 2010г.);

- продолжить работу по уточнению и включению в список организаций – источников комплектования архива новых организаций;

- 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;

- принять на государственное хранение документы ликвидированных организаций;

- оказать методическую и практическую помощь в составлении номенклатуры дел организаций – источников комплектования -5 (**Приложение №2);**

- принять на государственное хранение 20 фотодокументов;

- составить инструкции по делопроизводству в организациях-источников комплектования - 5 (**Приложение № 5**)

1. МБУ культуры «Городской Дом культуры «Гигант»;

2. МБУ культуры «Централизованная библиотечная система»;

3. МУП «Майкопское троллейбусное управление» муниципального образование «Город Майкоп»;

4. МБУ «Майкопское телевидение»;

5. Управление по архитектуре и градостроительству муниципального образования «Город Майкоп».

 **Проведение комплексных проверок - 10:**

1. Управление по чрезвычайным ситуациям Администрации «Город Майкоп»;

2. Финансовое управление Администрации МО «Город Майкоп»;

3. Комитет по управлению имуществом МО «Город Майкоп»;

4. МКУ «Централизованная бухгалтерия учреждений культуры МО «Город Майкоп»

5. МКУ «Централизованная бухгалтерия учреждений физической культуры и спорта МО «Город Майкоп»;

6. Управление сельского хозяйства Администрации МО «Город Майкоп»;

7. МУП «Майкопводоканал» муниципального образования «Город Майкоп»;

8. Комитет по образованию Администрации МО «Город Майкоп»;

9. Комитет по физической культуре и спорту МО «Город Майкоп»;

10. МК ДОУ «Детский сад компенсирующего вида №39».

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

 В 2020 году провести 3 информационных мероприятия:

- оформить 1 выставку, посвященную 75-летию Победы в Великой Отечественной войне;

- подготовить и опубликовать 1 статью в СМИ;

- провести 1 семинар с ответственными за архив по предотвращению типовых нарушений обязательных требований законодательства об архивном деле в организациях списках источниках комплектования

На вновь принятые фотодокументы составить карточки.

Продолжить работу по оформлению 3 экземпляров описей.

Начальник отдела по делам архивов

 Управления делами Администрации

МО «Город Майкоп» С. Ю. Ашинова

СОГЛАСОВАНО

Начальник Управления по делам

архивов Республики Адыгея

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019 год С.А. Кулова

 Приложение №1

к плану на 2020 год

ПЛАН

упорядочения документов организаций – источников

комплектования на 2020 год

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Название организации | 1 квартал  | 2квартал | 3 квартал | 4 квартал |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Администрация Муниципального Образования «Город Майкоп» |  |  | 88/512017 |  |
| 2 | Финансовое управление администрации муниципального образования «Город Майкоп» |  |  | 41/42017 |  |
| 3 | Комитет по образованию Администрации муниципального образования «Город Майкоп» | 120/562014-2017 |  |  |  |
| 4 | Управление культуры муниципального образования «Город Майкоп» |  | 216/1202012-2017 |  |  |
| 5 | Управление сельского хозяйства Администрации муниципального образования «Город Майкоп» | 18/142012-2017 |  |  |  |
| 6 | Управление ЖКХ и благоустройства Администрации муниципального образования «Город Майкоп»  |  |  | 11/92017 |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 7 | Управление по ЧС Администрации муниципального образования «Город Майкоп» |  |  | 8/82017 |  |
| 8 | МКУ «Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений муниципального образования «Город Майкоп» |  |  | 97/1062017 |  |
| 9 | МКУ «Централизованная бухгалтерия учреждений культуры» муниципального образования «Город Майкоп» |  | 105/422011-2017 |  |  |
| 10 | МУП «Майкопское троллейбусное управление» муниципального образования «Город Майкоп» |  |  | 21/142015-2017 |  |
| 11 | МАУ «Редакция городской газеты «Майкопские новости» муниципального образования «Город Майкоп» |  |  | 6/52017 |  |
| 12 | МБУ «Майкопское телевидение» |  |  | 4/82017 |  |
| 13 | МБОУ «Лицей №34» | 105/1261997-2017 |  |  |  |
| 14 | МБУ «Спортивная школа олимпийского резерва №1 имени С. М. Джанчатова» |  |  |  | 82/801977-2017 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 15 | МБУ «Центр психолого-педагогической, медицинской, и социальной помощи» | 90/681993-2017 |  |  |  |
| 16 | ГБО ДО РА«ДШИ №1» |  |  |  | 350/3591975-2017 |
| 17 | МБУ ДО «ДХШ» |  | 437/2451969-2017 |  |  |
| 18 | МБУ культуры «Городской Дом культуры «Гигант» |  |  | 234/631992-2017 |  |
| 19 | МБУ «Городской парк культуры и отдыха» муниципального образования «Город Майкоп»  |  |  | 45/1902003-2017 |  |
| 20 | МБУ дополнительного образования «Майкопский центр развития творчества детей и взрослых» |  |  |  | 104/521992/2017 |
| 21 | МУП «Майкопводоканал» муниципального образования «город Майкоп» |  |  | 300/6751943-2017 |  |
| 22 | Ассоциация по координации деятельности органов ТОС муниципального образования «Город Майкоп» | 56/182004-2017 |  |  |  |
|  |
|  | **ИТОГО** | **389/282** | **758/407** | **855/1133** | **536/491** |

Начальник отдела по делам архивов

 Управления делами Администрации

МО «Город Майкоп» С. Ю. Ашинова

Приложение №2

 к плану на 2020 год

**Составление номенклатуры дел**

**в организациях – источниках комплектования**

**на 2020 год**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Название организации | 1 квартал  | 2квартал | 3 квартал | 4 квартал |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Управление архитектуры и градостроительства муниципального образования «Город Майкоп» | **+** |  |  |  |
| 2 | Управление культуры муниципального образования «Город Майкоп» |  | **+** |  |  |
| 3 | МБ ДОУ «Детский сад компенсирующего вида № 39" | **+** |  |  |  |
| 4 | Муниципальное бюджетное учреждение «Майкопское телевидение» |  | **+** |  |  |
| 5 | МАУ «Редакция городской газеты «Майкопские новости» муниципального образования «Город Майкоп» |  | **+** |  |  |

Начальник отдела по делам архивов

Управления делами Администрации

МО «Город Майкоп» С. Ю. Ашинова

Приложение №3

 к плану на 2020 год

**Проверка наличия на 2020 год**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | №фонда | №описи | Название фонда | Годы | Кол-воЕд.хр. |
| 1 | 39 | 1-л |  Майкопский горпромторг | 19471988 | 612 |
| 2 | 60 | 1-л | Хозрасчетное объединение столовых № 3 | 19621994 | 79 |
| 3 | 75 | 1-л | Кооператив «Мезмай» | 19891997 | 1 |
| 4 | 76 | 1-л | ТКФ «Электрон» | 19661998 | 98 |
| 5 | 131 | 1-л | МПОП «Кафе Молочное» | 19922000 | 4 |
| 6 | 157 | 1-л | Хозрасчетное объединение столовых № 1 | 19481993 | 139 |
| 7 | 178 | 1-л | ЗАО «Майкопбытсервис» | 19431994 | 503 |
| 8 | 193 | 1-л | ЗАО фабрика «Городежда» | 19722007 | 428 |
| 9 | 263 | 1-л | МУСП «Майкопское № 10» | 19432003 | 382 |
| 10 | 324 | 1-л | АОЗТ «Мода» | 19432012 | 1115 |
| Итого: 10 фондов 3361 ед.хр |

Начальник отдела по делам архивов

Управления делами Администрации

МО «Город Майкоп» С. Ю. Ашинова

Приложение №4

 к плану на 2020 год

**Переработка и усовершенствование описей на 2020 год**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | №фонда | №описи | Название фонда | Годы | Кол-воЕд.хр. | Примечание |
| 1 | 39 | 1-л |  Майкопский горпромторг | 19471988 | 612 | Переработка |
| 2 | 60 | 1-л | Хозрасчетное объединение столовых № 3 | 19621994 | 79 | Усовершенствование |
| 3 | 75 | 1-л | Кооператив «Мезмай» | 19891997 | 1 | Усовершенствование |
| 4 | 76 | 1-л | ТКФ «Электрон» | 19661998 | 98 | Усовершенствование |
| 5 | 131 | 1-л | МПОП «Кафе Молочное» | 19922000 | 4 | Усовершенствование |
| 6 | 178 | 1-л | ЗАО «Майкопбытсервис» | 19431994 | 503 | Переработка |
| 7 | 193 | 1-л | ЗАО фабрика «Городежда» | 19722007 | 428 | Переработка |
| 8 | 263 | 1-л | МУСП «Майкопское № 10» | 19432003 | 382 | Переработка |
| Итого: 4 фонда 1925 ед.хр.-переработка описи, 4 фонда 182 ед.хр. – усовершенствование описи |  |

Начальник отдела по делам архивов

Управления делами Администрации

МО «Город Майкоп» С. Ю. Ашинова

Приложение № 5

 к плану на 2020 год

**Составление инструкции по делопроизводству**

**в организациях – источниках комплектования**

**на 2020 год**

|  |  |
| --- | --- |
| №п/п | Название организации |
| 1 | 2 |
| 1 | МБУ культуры «Городской Дом культуры «Гигант» |
| 2 | МБУ культуры «Централизованная библиотечная система» |
| 3 | МУП «Майкопское троллейбусное управление» МО «Город Майкоп» |
| 4 | МБУ «Майкопское телевидение» |
| 5 | Управление по архитектуре и градостроительству МО «Город Майкоп» |

Начальник отдела по делам архивов

 Управления делами Администрации

МО «Город Майкоп» С. Ю. Ашинова