ОТДЕЛ ПО ДЕЛАМ АРХИВОВ УПРАВЛЕНИЯ

ДЕЛАМИ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД МАЙКОП»

**ПОКАЗАТЕЛИ ОСНОВНЫХ НАПРАВЛЕНИЙ**

**ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**на 2024 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;
* выполнение обязательных требований к критически важным объектам (далее – КВО) в области защиты населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, правообладателями которых муниципальные архивы, эксплуатирующие КВО;
* 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;
* организацию и проведение паспортизации муниципального архива по состоянию на 01.12.2025 в порядке и по формам, определенным Регламентом государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации (утвержден приказом Росархива от 11.03.1997 №11 и зарегистрирован в Минюсте России 08.07.1997, регистрационный № 1344)

**\**в сфере комплектования:***

* внедрение 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 31.07.2023 № 77;
* организацию и проведение паспортизации организаций – источников комплектования Отдела по состоянию на 01.12.2024;
* продолжение внедрения в практику работы Правил делопроизводства в органах местного самоуправления (после утверждения в установленном порядке);
* продолжение внедрения в практику работы 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 100-летию Архивной службы Адыгеи;
* подготовка и проведение документальной выставки посвященной 79-летию со дня окончания Великой Отечественной войны;

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

* ввод в ПК «Архивный фонд» информации на уровне «Фонд»;
* ведение страницы в сети Интернет с учетом Методических рекомендаций по созданию и развитию официальных сайтов и официальных страниц органов управления архивным делом, государственных и муниципальных архивов Российской Федерации (ВНИИДАД, 2023);

**\* *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 Архивного Фонда Российской Федерации в **26** организациях – источниках комплектования в количестве – **445/405** 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 **19** организаций, **856 ед.хр**. (**Приложение №2**).

В 2024 году провести мероприятия по улучшению физического состояния дел (прошив, ремонт) - в **70 ед.хр.**

В 2024 году провести проверку наличия в **65** фондах, в количестве **9786** ед.хр. **(Приложение № 3).**

**В сфере комплектования:**

- продолжить внедрение в практику работы организаций – источников комплектования Приказ Росархива от 31.07.2023 N 77 (1) "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 06.09.2023 N 75119) «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 - **4** (**Приложение № 4):**

- принять на государственное хранение **20** фотодокументов;

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

В 2024 году провести 3 информационных мероприятия:

- подготовить и опубликовать 1 статью в СМИ;

- провести выставку посвященную 79-летию окончания Великой Отечественной войны;

- проведение выставки посвященной 100-летию образования Архивной службы Адыгеи;

- на вновь принятые фотодокументы составить карточки;

- посещение сайта – 125 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

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 год С.А. Кулова

**Приложение №1**

**к плану на 2024 год**

**ПЛАН**

**упорядочения документов организаций – источников**

**комплектования на 2024 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» |  | 10/1  2021 |  |  |
| 2 | Совет народных депутатов муниципального образования «Город Майкоп» |  | 24/1  2021 |  |  |
| 3 | Администрация муниципального образования  «Город Майкоп» |  |  | 99/61  2021 |  |
| 4 | Финансовое управление Администрации муниципального образования  «Город Майкоп» |  | 29/7  2021 |  |  |
| 5 | Комитет по управлению имуществом муниципального образования  «Город Майкоп» |  |  | 28/8  2021 |  |
| 6 | Управление культуры муниципального образования «Город Майкоп» | 5/1  2021 |  |  |  |
| 7 | Комитет по образованию Администрации муниципального образования «Город Майкоп» |  |  | 33/21  2021 |  |
| 8 | Комитет по ФК и спорту муниципального образования  «Город Майкоп» | 2/1  2021 |  |  |  |
| 9 | Управление по архитектуре и градостроительству МО  «Город Майкоп» | 2/5  2021 |  |  |  |
| 10 | Управление ЖКХ и благоустройства Администрации муниципального образования  «Город Майкоп» |  |  | 28/11  2021 |  |
| 11 | Управление по ЧС Администрации муниципального образования  «Город Майкоп» |  | 4/4  2021 |  |  |
| 12 | Управление сельского хозяйства Администрации муниципального образования «Город Майкоп» |  | 9/1  2021 |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 13 | МКУ «ЦБОУ муниципального образования  «Город Майкоп» |  |  | 82/187  2021 |  |
| 14 | МКУ муниципального образования  «Город Майкоп» «Централизованная бухгалтерия» |  |  | 13/7  2021 |  |
| 15 | МУП «Майкопводоканал» муниципального образования  «Город Майкоп» |  | 3/12  2021 |  |  |
| 16 | МУП «Майкопское троллейбусное управление» муниципального образования  «Город Майкоп» |  | 4/13  2021 |  |  |
| 17 | МАУ «Редакция городской газеты «Майкопские новости» муниципального образования «Город Майкоп» | 7/6  2021 |  |  |  |
| 18 | ГБУ РА «Майкопское телевидение» | 5/8  2021 |  |  |  |
| 19 | МБУ культуры «Централизованная библиотечная система» | 5/1  2021 |  |  |  |
| 20 | МБУ культуры «Городской Дом культуры «Гигант» | 5/3  2021 |  |  |  |
| 21 | МУП «Городской парк культуры и отдыха» муниципального образования  «Город Майкоп» | 7/2  2021 |  |  |  |
| 22 | МБУ ДО «Спортивная школа №1 им. С. М. Джанчатова» | 2/6  2021 |  |  |  |
| 23 | МБУ ДО «Спортивная школа №2 им. В. С. Максимова |  | 22/22  2011-2021 |  |  |
| 24 | МБУ ДО «Майкопский центр развития творчества детей и взрослых» | 5/12  2021 |  |  |  |
| 25 | МБУ «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» | 5/3  2021 |  |  |  |
| 26 | Ассоциация по координации деятельности органов ТОС муниципального образования  «Город Майкоп» | 7/1  2021 |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ИТОГО: 445/405** | **57/49** | **105/61** | **283/295** |  |

Начальник отдела по делам архивов

Управления делами Администрации

муниципального образования «Город Майкоп» С. Ю. Ашинова

**Приложение № 2**

**к плану на 2024 год**

**ПЛАН**

**комплектования отдела по делам архивов на 2024 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» | 128  2017, 2018 |  |  |  |
| 2 | Финансовое управление Администрации муниципального образования  «Город Майкоп» |  | 29  2018 |  |  |
| 3 | Комитет по управлению имуществом муниципального образования  «Город Майкоп» |  | 39  2016, 2017, 2018 |  |  |
| 4 | Управление культуры муниципального образования  «Город Майкоп» | 81  1976, 1978, 1984-1987, 1989, 1992, 1995, 1997, 2002-2004, 2006, 2008, 2012-2019 |  |  |  |
| 5 | Комитет по образованию Администрации муниципального образования «Город Майкоп» |  |  | 37  2017,  2018-2019 |  |
| 6 | Управление по ЧС Администрации муниципального образования  «Город Майкоп» |  | 15  1997, 2002, 2005-2010, 2012, 2018 |  |  |
| 7 | МКУ «ЦБОУ муниципального образования  «Город Майкоп» |  |  | 85  2018 |  |
| 8 | МКУ «ЦБУК» муниципального образования  «Город Майкоп» | 19  2018-2019 |  |  |  |
| 9 | МКУ «ЦБУ ФК и С муниципального образования  «Город Майкоп» | 12  2012-2018, 2019 |  |  |  |
| 10 | МБУК «Централизованная библиотечная система» |  | 16  2006-2019 |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 11 | МБУ «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» |  | 36  1993-2019 |  |  |
| 12 | МУП «Майкопводоканал» муниципального образования  «Город Майкоп» |  | 16  2016-2019 |  |  |
| 13 | МУП «Майкопское троллейбусное управление» муниципального образования  «Город Майкоп» |  | 190  1995-2018 |  |  |
| 14 | МАУ «Редакция городской газеты «Майкопские новости» муниципального образования «Город Майкоп» | 15  2016,  2018-2019 |  |  |  |
| 15 | ГБУ РА «Майкопское телевидение» | 8  2017-2018 |  |  |  |
| 16 | МУП «Городской парк культуры и отдыха» муниципального образования «Город Майкоп» | 75  2003-2019 |  |  |  |
| 17 | МБУ ДО «Майкопский центр развития творчества детей и взрослых» | 42  1998-2019 |  |  |  |
| 18 | МБУ ДО «Спортивная школа  № 2 им. В. С. Максимова» | 6  1998-2010 |  |  |  |
| 19 | Ассоциация по координации деятельности органов ТОС муниципального образования  «Город Майкоп» |  | 7  2018 |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ИТОГО: 856** | **386** | **348** | **122** | **-/-** |

Начальник отдела по делам архивов

Управления делами Администрации

муниципального образования «Город Майкоп» С. Ю. Ашинова

**Приложение №3**

**к плану на 2024 год**

**Проверка наличия на 2024 год**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | №  фонда | №  описи | Название фонда | Годы | Кол-во  Ед.хр. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | 228 | 1-л | Заготсбытбаза «Адыгреспотребсоюз» | 1989  1994 | 13 |
| 2 | 229 | 1-л | Заготовительно-сбытовая база «Адыгреспотребсоюз» (АРПС) | 1973  2001 | 79 |
| 3 | 236 | 1-л | ООО «Зима» | 1964  1994 | 53 |
| 4 | 252 | 1-л | ТОО «Астат» | 1992  1999 | 8 |
| 5 | 253 | 1-л | ОАО «Благоустройство» | 1974  2002 | 98 |
| 6 | 255 | 1-л | ИЧП «Бислан» | 1991  1993 | 2 |
| 7 | 256 | 1-л | Кооператив «Лаго-Наки» | 1988  1991 | 2 |
| 8 | 257 | 1-л | ООО «Авангард» | 1989  2001 | 12 |
| 9 | 258 | 1-л | ООО «Сако» | 2001  2002 | 3 |
| 10 | 259 | 1-л | ООО «Мэздах» | 1999  2002 | 2 |
| 11 | 260 | 1-л | ПБОЮЛ «Цыцурин В.А.» | 1999  2003 | 9 |
| 12 | 261 | 1-л | ЗАО ЧОП «Луком-А-Адыгея» | 1997  2002 | 9 |
| 13 | 262 | 1-л | МУП «Банно-прачечный комплекс» | 1944  2001 | 93 |
| 14 | 263 | 1-л | МУСП «Майкопское № 10» | 1943  2003 | 383 |
| 15 | 264 | 1-л | ООО Леспромхоз-Афганец | 1993  1999 | 9 |
| 16 | 265 | 1-л | ЗАО ПТР а/м «Адыгейское» | 1980  2003 | 76 |
| 17 | 267 | 1-л | ООО «Адыгеягипсстрой» | 1998  2002 | 6 |
| 18 | 268 | 1-л | Администрация Ханского сельского округа | 1959  2003 | 59 |
| 19 | 269 | 1-л | МУП «Горлифтремонт» | 1990  2003 | 41 |
| 20 | 270 | 1-л | ОАО «Майкопский Станкозавод им.Фрунзе» | 1943  2004 | 743 |
| 21 | 272 | 1-л | МСПМР ЗАО «Адыггражданстрой» | 1971  2002 | 137 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 22 | 273 | 1-л | ХСДРУ ЗАО фирмы «Адыггражданстрой» | 1966  2002 | 168 |
| 23 | 274 | 1-л | Городской ф-л Фонда соцподдержки населения РА | 1993  2003 | 4 |
| 24 | 275 | 1-л | ГУП Майкопмебель «Дружба» | 1999  2002 | 145 |
| 25 | 277 | 1-л | ГРУП МРП «Медтехника» | 1992  2003 | 8 |
| 26 | 278 | 1-л | ЗАО «Фабмай» | 1944  2004 | 840 |
| 27 | 279 | 1-л | Городской ф-л «АРФОМС» | 1993  2004 | 115 |
| 28 | 281 | 1-л | МУП МОЖКХ г.Майкопа Совхоз № 10 | 1955  1994 | 18 |
| 29 | 282 | 1-л | МУП МОЖКХ г.Майкопа МП «Торгремонт» | 1965  1994 | 88 |
| 30 | 283 | 1-л | МУП МОЖКХ г.Майкопа Комбинат коммунальных предприятий | 1943  1990 | 49 |
| 31 | 284 | 1-л | МУП МОЖКХ г.Майкопа Городской парк культуры и отдыха | 1946  2002 | 68 |
| 32 | 285 | 1-л | Ф-л ТОО Учебно-инженерный центр | 1995  1998 | 2 |
| 33 | 288 | 1-л | ООО «Табачник» | 1943  2003 | 301 |
| 34 | 289 | 1-л | АООТ «Адыгейское ремонтно-техническое предприятие» | 1943  2005 | 133 |
| 35 | 290 | 1-л | МУП МОЖКХ г.Майкопа | 1943  2004 | 1381 |
| 36 | 291 | 1-л | ОАО «24 ДОК» | 1945  2004 | 600 |
| 37 | 292 | 1-л | ГУП «Аптека № 4» | 1995  2003 | 10 |
| 38 | 293 | 1-л | Кооператив «Мокассин» | 1987  1997 | 6 |
| 39 | 294 | 1-л | ТОО «Нальмэс» | 1960  2003 | 81 |
| 40 | 296 | 1-л | ООО фирма «Сармат» | 1991  2004 | 16 |
| 41 | 297 | 1-л | ООО «Спартак» | 1992  2003 | 5 |
| 42 | 298 | 1-л | ООО «Сапсан» | 1995  1999 | 15 |
| 43 | 299 | 1-л | Кооператив «Соцкультбыт» | 1989  1992 | 10 |
| 44 | 300 | 1-л | ООО «Ферзь» | 1997  2004 | 27 |
| 45 | 302 | 1-л | ООО «Раствор» | 1999  2001 | 1 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 46 | 303 | 1-л | ООО «Соцкультбыт» | 1998  2003 | 9 |
| 47 | 304 | 1-л | Администрация муниципального образования "Город Майкоп" | 1992  2003 | 88 |
| 49 | 305 | 1-л | Адыгейский областной исполнительный комитет | 1943  1991 | 165 |
| 50 | 306 | 1-л | ОАО Птицефабрика «Майкопская» | 1934  2005 | 371 |
| 51 | 308 | 1-л | ОАО фирма «Дэшхын» | 1943  2005 | 507 |
| 52 | 309 | 1-л | ООО «Балтика -Майкоп» | 2004 | 3 |
| 53 | 310 | 1-л | МУПРТ магазин №2 Книги | 1995  2004 | 7 |
| 54 | 311 | 1-л | ПО «Радуга», ООО «Карбонат» | 1990  1996 | 4 |
| 55 | 312 | 1-л | ОАО «Винно-водочный завод «Майкопский» | 1943  2004 | 470 |
| 56 | 313 | 1-л | МП «Аптека № 12» | 1958  2005 | 7 |
| 57 | 314 | 1-л | МП «Горпарк культуры и отдыха» | 1946  2002 | 132 |
| 58 | 315 | 1-л | ООО «Феникс» | 1999  2004 | 3 |
| 59 | 316 | 1-л | Военторг № 312 | 1946  2000 | 545 |
| 60 | 317 | 1-л | ООО «Валентина плюс» | 1998  2004 | 5 |
| 61 | 318 | 1-л | МП Магазин «Кавказ» МО «Город Майкоп» | 1992  2005 | 17 |
| 62 | 319 | 1-л | ООО ПКФ «Архонт – ресурс» | 1993  2000 | 16 |
| 63 | 322 | 1, 2, 3-л | Майкопский межрайонный почтамп | 1993  2004 | 320 |
| 64 | 323 | 1-л | ООО «Возроэждение» | 2002  2005 | 62 |
| 65 | 324 | 1-л | ЗАО «Мода» | 1943  2012 | 1127 |
| Итого: 65 фондов 9786 ед.хр | | | | | |

Начальник отдела по делам архивов

Управления делами Администрации

муниципального образования «Город Майкоп» С. Ю. Ашинова

**Приложение №4**

**к плану на 2024 год**

**Составление номенклатуры дел**

**в организациях – источниках комплектования**

**на 2024 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» |  | + |  |  |
| 2 | Совет народных депутатов муниципального образования «Город Майкоп» |  | **+** |  |  |
| 3 | МБУ «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» | + |  |  |  |
| 4 | МУП «Майкопское троллейбусное управление» муниципального образования  «Город Майкоп» | + |  |  |  |

Начальник отдела по делам архивов

Управления делами Администрации

муниципального образования «Город Майкоп» С. Ю. Ашинова