ОТДЕЛ ПО ДЕЛАМ АРХИВОВ УПРАВЛЕНИЯ

ДЕЛАМИ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД МАЙКОП»

**ПОКАЗАТЕЛИ ОСНОВНЫХ НАПРАВЛЕНИЙ**

**ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**на 2025 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 Республики Адыгея Отдел по делам архивов Управления делами Администрации муниципального образования «Город Майкоп», планирует на предстоящий год основные задачи по следующим направлениям:

 **\* *в части обеспечения сохранности и государственного учета:***

* мероприятия по усилению контроля за соблюдением требований пожарной безопасности и антитеррористической защищенности архивных документов;
* принятие организационных, инженерно-технических и других мер, направленных на профилактику возникновения пожаров;
* уточнение планов гражданской обороны, планов проведения в готовность гражданской обороны, планов действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, планов по повышению устойчивости функционирования при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера и на военное время, паспортов безопасности по антитеррористической защищенности, паспортов критически важных объектов (далее – КВО), инструкций о внутри объектном режиме (I квартал 2025 года);
* формирование исходных данных для планирования мероприятий по эвакуации (рассредоточению) работников архива и членов их семей, подготовке к защите, защите и эвакуации архивных документов, и представление их в Управление по делам архивов Республики Адыгея для последующего направления в Росархив;
* актуализация планов защиты и эвакуации архивных документов, отнесенных к группам защиты (I квартал 2025 года);
* выполнение обязательных требований к КВО в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (I квартал 2025 года);
* повышение уровня готовности к действиям по приведению в готовность гражданской обороны и ведению в действие планов гражданской обороны, защите от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, мобилизационной подготовке и мобилизации, пожарной безопасности;
* оперативное информирование соответствующих уполномоченных органов исполнительной власти в сфере архивного дела обо всех фактах необнаружения дел (документов) (предположительно по причине хищения);
* представление на рассмотрение соответствующими комиссиями материалов о снятии с учета необнаруженных архивных документов, пути розыска которых исчерпаны;

**\**в части комплектования:***

* организацию сбора документов граждан – участников специальной военной операции (далее – СВО);
* продолжение внедрения в практику работы:

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;

**\* *в части использования архивных документов:***

* участие в реализации планов мероприятий, посвященных празднованию 80—летия Победы в Великой Отечественной войне (1945 г.);
* реализацию совместно с Социальным фондом России (СФР) мероприятий по совершенствованию взаимодействия муниципального архива и территориального органа СФР в части исполнения запросов, связанных с пенсионным обеспечением граждан, с использованием Личного кабинета в Единой централизованной цифровой платформе в социальной сфере;
* усиление мер защиты информации ограниченного доступа, содержащейся в архивных документах;
* участие в реализации информационных мероприятий, предусмотренных соглашениями, планами (программами, проектами) совместных действий с филиалом Фонда «Защитники Отечества»;

**\* *в части информатизации:***

продолжение реализации программ цифровой трансформации, в рамках которых обеспечить:

* устойчивое и бесперебойное функционирование информационных инфраструктур архива;
* продолжение перехода на отечественное программное обеспечение с сохранением бесперебойности работы программно-аппаратных средств архивов в процессе основной деятельности;
* ведение и пополнение отраслевых ПК «Архивный фонд»;
* переход на отечественное программное обеспечение с сохранением бесперебойности работы программно-аппаратных средств архивов в процессе основной деятельности;
* работу по повышению информативности и удобства использования пользовательских интерфейсов сайтов и страницу архива в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

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

* своевременную актуализацию контактной информации на странице соответствующего архива на портале «Архивы России».

**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 **25** организациях – источниках комплектования в количестве – **435/469** ед. хр. (**Приложение №1**).

Провести мероприятия по комплектованию Отдела документами постоянного срока хранения хранящиеся в организациях списка источников комплектования, в количестве **17** организаций, **589 ед.хр**. (**Приложение №2**).

Провести комплексные профилактические проверки в организациях – источниках комплектования, с целью предотвращения нарушений Закона РФ от 22.10.2004 года № 125 – ФЗ «Об архивном деле в РФ», закона РА от 10.08.2006 года №19 «Об архивном деле в РА», Приказа Управления по делам архивов Республики Адыгея № 58-п от 20.11.2023г., в **8** организациях **(Приложение № 3).**

Провести мероприятия по улучшению физического состояния дел (прошив, ремонт) - в **70 ед.хр.**

Провести проверку наличия в **47** фондах, в количестве **6898** ед.хр. **(Приложение № 4).**

**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 - **8** (**Приложение № 5):**

- составить инструкции по делопроизводству в организациях-источников комплектования - 1 (**Приложение № 6**):

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

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

 В 2025 году провести 3 информационных мероприятия:

- подготовить и опубликовать 1 статью в СМИ к 80-летию окончания Великой Отечественной войны;

- провести 2 выставки посвященную 80-летию окончания Великой Отечественной войны;

- на вновь принятые фотодокументы составить карточки;

- посещение сайта – 520 человек;

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

- пользователи архивной информации – 4195

Начальник отдела по делам архивов

 Управления делами Администрации

МО «Город Майкоп» С. Ю. Ашинова

СОГЛАСОВАНО

Начальник Управления по делам

архивов Республики Адыгея

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2024 год С.А. Кулова

**Приложение №1**

**к плану на 2025 год**

**ПЛАН**

**упорядочения документов организаций – источников**

**комплектования на 2025 год**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Название организации | 1 квартал  | 2квартал | 3 квартал | 4 квартал |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Контрольно-счетная палата муниципального образования «Город Майкоп» |  | 10/12022 |  |  |
| 2 | Администрация муниципального образования «Город Майкоп» |  |  | 105/1052022 |  |
| 3 | Финансовое управление Администрации муниципального образования «Город Майкоп» |  | 30/22022 |  |  |
| 4 | Комитет по управлению имуществом муниципального образования «Город Майкоп»  |  |  | 10/152022 |  |
| 5 | Управление культуры муниципального образования «Город Майкоп» | 4/42022 |  |  |  |
| 6 | Комитет по образованию Администрации муниципального образования «Город Майкоп» |  |  | 49/102022 |  |
| 7 | Комитет по ФК и спорту муниципального образования «Город Майкоп» | 4/12022 |  |  |  |
| 8 | Управление по архитектуре и градостроительства МО «Город Майкоп» | 3/42022 |  |  |  |
| 9 | Управление ЖКХ и благоустройства Администрации муниципального образования «Город Майкоп» |  |  | 22/122022 |  |
| 10 | Управление по ЧС Администрации муниципального образования «Город Майкоп» |  | 4/22022 |  |  |
| 11 | Управление сельского хозяйства Администрации муниципального образования «Город Майкоп» |  | 10/22022 |  |  |
| 12 | МКУ «ЦБОУ муниципального образования «Город Майкоп» |  |  | 110/1972022 |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 13 | МКУ муниципального образования «Город Майкоп» «Централизованная бухгалтерия»  |  |  | 9/132022 |  |
| 14 | МУП «Майкопводоканал» муниципального образования «Город Майкоп» |  | 7/102022 |  |  |
| 15 | МУП «Майкопское троллейбусное управление» муниципального образования «Город Майкоп» |  | 6/122022 |  |  |
| 16 | МАУ «Редакция городской газеты «Майкопские новости» муниципального образования «Город Майкоп» | 4/72022 |  |  |  |
| 17 | ГБУ РА «Майкопское телевидение» | 6/52022 |  |  |  |
| 18 | МБУ культуры «Централизованная библиотечная система» | 6/32022 |  |  |  |
| 19 | МБУ культуры «Городской Дом культуры «Гигант» | 5/172022 |  |  |  |
| 20 | МУП «Городской парк культуры и отдыха» муниципального образования «Город Майкоп»  | 6/32022 |  |  |  |
| 21 | МБУ ДО «Спортивная школа №1 им. С. М. Джанчатова» | 5/32022 |  |  |  |
| 22 | МБУ ДО «Спортивная школа №2 им. В. С. Максимова |  | 3/22022 |  |  |
| 23 | МБУ ДО «Майкопский центр развития творчества детей и взрослых» | 6/342022 |  |  |  |
| 24 | МБУ «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» | 4/42022 |  |  |  |
| 25 | Ассоциация по координации деятельности органов ТОС муниципального образования «Город Майкоп» | 7/12022 |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ИТОГО: 435/469** | **60/86** | **70/31** | **305/352** |  |

Начальник отдела по делам архивов

Управления делами Администрации

муниципального образования «Город Майкоп» С. Ю. Ашинова

**Приложение № 2**

**к плану на 2025 год**

**ПЛАН**

**комплектования отдела по делам архивов на 2025 год**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Название организации | 1 квартал  | 2квартал | 3 квартал | 4 квартал |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Контрольно-счетная палата муниципального образования «Город Майкоп» |  | 132018, 2019 |  |  |
| 2 | Совет народных депутатов муниципального образования «Город Майкоп» |  |  | 262019 |  |
| 3 | Администрация муниципального образования «Город Майкоп» | 2432018, 2019-2020 |  |  |  |
| 4 | Финансовое управление Администрации муниципального образования «Город Майкоп» |  | 322019 |  |  |
| 5 | Комитет по управлению имуществом муниципального образования «Город Майкоп» |  |  | 332019 |  |
| 6 | Управление архитектуры и градостроительства муниципального образования «Город Майкоп» |  | 62019-2020 |  |  |
| 7 | Управление по ЧС Администрации муниципального образования «Город Майкоп» |  | 62019 |  |  |
| 8 | Управление сельского хозяйства Администрации муниципального образования «Город Майкоп» |  | 152018, 2019-2020 |  |  |
| 9 | Управление ЖКХ и благоустройства Администрации муниципального образования «Город Майкоп» |  | 262019 |  |  |
| 10 | Комитет по ФК и спорту муниципального образования «Город Майкоп» |  | 82005, 2014, 2017, 2018, 2019-2020 |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 11 | МКУ «ЦБОУ» муниципального образования «Город Майкоп» |  |  | 842019 |  |
| 12 | МУП «Майкопское троллейбусное управление» муниципального образования «Город Майкоп» |  | 362015-2017,2018, 2019 |  |  |
| 13 | ГБУ РА «Майкопское телевидение» |  | 52019 |  |  |
| 14 | МБУ культуры «Городской Дом культуры «Гигант» |  | 62019 |  |  |
| 15 | МБУ ДО «Спортивная школа № 1 им. С.М.Джанчатова»  |  | 112012, 2015, 2016, 2017, 2018-2020 |  |  |
| 16 | МБУ ДО «Спортивная школа № 2 им. В.С. Максимова» |  |  | 312007, 2010, 2011-2021 |  |
| 17 | Ассоциация по координации деятельности органов ТОС муниципального образования «Город Майкоп» |  | 82019 |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ИТОГО: 589** | **243** | **172** | **174** | **-/-** |

Начальник отдела по делам архивов

Управления делами Администрации

муниципального образования «Город Майкоп» С. Ю. Ашинова

**Приложение №3**

 **к плану на 2025 год**

**Проведение комплексных профилактических проверок**

**в организациях – источниках комплектования**

**на 2025 год**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Название организации | 1 квартал  | 2квартал | 3 квартал | 4 квартал |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Совет народных депутатов муниципального образования «Город Майкоп» |  | + |  |  |
| 2 | Комитет по управлению имуществом муниципального образования «Город Майкоп» |  |  | + |  |
| 3 | Комитет по образованию Администрации муниципального образования «Город Майкоп» |  | + |  |  |
| 4 | Управление архитектуры и градостроительства муниципального образования «Город Майкоп» | + |  |  |  |
| 5 | Управление сельского хозяйства Администрации муниципального образования «Город Майкоп» | + |  |  |  |
| 6 | Комитет по ФК и спорту муниципального образования «Город Майкоп» |  | + |  |  |
| 7 | МБУ культуры «Централизованная библиотечная система» | + |  |  |  |
| 8 | Ассоциация по координации деятельности органов ТОС муниципального образования «Город Майкоп» |  |  | + |  |

Начальник отдела по делам архивов

Управления делами Администрации

муниципального образования «Город Майкоп» С. Ю. Ашинова

**Приложение №4**

 **к плану на 2025 год**

**Проверка наличия на 2025 год**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | №фонда | №описи | Название фонда | Годы | Кол-воЕд.хр. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | 270 | 1-л | ОАО «Майкопский Станкозавод им.Фрунзе» | 19432004 | 743 |
| 2 | 290 | 1-л | МУП МОЖКХ г.Майкопа | 19432004 | 1381 |
| 3 | 316 | 1-л | Военторг № 312 | 19462000 | 545 |
| 4 | 324 | 1-л | ЗАО «Мода» | 19432012 | 1127 |
| 5 | 325 | 1-л | ООО «ССМУ-36» | 19692003 | 372 |
| 6 | 326 | 1-л | ООО «Промсвязь» | 20012004 | 4 |
| 7 | 327 | 1-л | ЗАО «АТЛАНТ» | 20042005 | 3 |
| 8 | 328 | 1-л | ООО «ДОК-М» | 20032004 | 10 |
| 9 | 329 | 1-л | ООО «ПИКАС» | 19922005 | 4 |
| 10 | 330 | 1-л | ООО «Сервис-Центр» | 20022004 | 2 |
| 11 | 331 | 1-л | ООО «Феникс +» | 20042005 | 2 |
| 12 | 332 | 1-л | ООО «СПМК Майкопская - 2» | 19992005 | 10 |
| 13 | 334 | 1-л | ООО «Финансовый консалдинг» | 20052006 | 3 |
| 14 | 335 | 1-л | АО «Строитель» | 19912005 | 84 |
| 15 | 336 | 1-л | ООО «СПМК Майкопская - 3» | 19432012 | 239 |
| 16 | 337 | 1-л | ООО «Строительные конструкции» | 19982000 | 1 |
| 17 | 338 | 1-л | ООО «Асфальтобетонный завод» | 19912003 | 11 |
| 18 | 339 | 1-л | ООО «ПРОМГАЗ» | 19932003 | 25 |
| 19 | 340 | 1-л | ОАО «Консервный завод «Ханский» | 19622004 | 328 |
| 20 | 341 | 1-л | МП «Гостиница «Майкоп» МО «Город Майкоп» | 19462006 | 195 |
| 21 | 342 | 1-л | МУП магазин № 35 «Промтовары» | 19922003 | 4 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 22 | 343 | 1-л | ООО «Майкопстрой» | 19992006 | 35 |
| 23 | 344 | 1-л | ООО «Фея» | 19992001 | 2 |
| 24 | 345 | 1-л | ОАО Пивоваренный завод «Майкопский» | 19372007 | 500 |
| 25 | 345 | 2-л | ОАО Пивоваренный завод «Майкопский»Майкопский Солодовенный завод | 19471957 | 86 |
| 26 | 345 | 3-л | ОАО Пивоваренный завод «Майкопский»«Торговый Дом» | 19941998 | 13 |
| 27 | 345 | 4-л | ОАО Пивоваренный завод «Майкопский»Ремонтно-механическое предприятие | 19961998 | 12 |
| 28 | 347 | 1-л | СРСП «Сиадыг» | 19922000 | 7 |
| 29 | 348 | 1-л | МУПРТ магазина № 1 «Книги» | 19952004 | 9 |
| 30 | 350 | 1-л | МП «ФК РФ «Октябрь» | 19552006 | 89 |
| 31 | 352 | 1-л | ОАО «Терминал-1» | 19962005 | 23 |
| 32 | 353 | 1-л | ООО «ТПК «МБМ» | 19462002 | 68 |
| 33 | 355 | 1-л | Майкопский ф-л ООО «ЮКОН» | 20032006 | 2 |
| 34 | 356 | 1-л | ИП Фархатова Б.А. | 20032006 | 4 |
| 35 | 359 | 1-л | ОАО «Москвич» | 19902002 | 44 |
| 36 | 360 | 1-л | МП «Гигиена» МО «Город Майкоп» | 20022006 | 7 |
| 37 | 362 | 1-л | МУП «ЖЭУ № 6» МО  | 20042007 | 13 |
| 38 | 363 | 1-л | МУП «ЖЭУ № 2» | 20042007 | 18 |
| 39 | 365 | 1-л | МУП «ЖЭУ № 1» | 20042006 | 18 |
| 40 | 366 | 1-л | МУП «Аварийно-ремонтное управление» | 20042006 | 12 |
| 41 | 367 | 1-л | МУП «ЖЭУ № 5» | 20042006 | 25 |
| 42 | 368 | 1-л | ОАО «АФК «Эльбрус» | 19962006 | 18 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 43 | 370 | 1-л | ПО «Строитель» | 19992007 | 26 |
| 44 | 371 | 1-л | ООО «Адыгеянефтегаз» | 20002008 | 4 |
| 45 | 373 | 1-л | Майкопский отдел Кубанского войскового казачьего общества | 19972007 | 13 |
| 46 | 374 | 1-л | ОАО «Автоколонна 1315» | 19502004 | 525 |
| 47 | 376 | 1-л | МУП «Жилкомсервис» | 20022008 | 232 |
| Итого: 47 фондов 6898 ед.хр |

Начальник отдела по делам архивов

 Управления делами Администрации

муниципального образования «Город Майкоп» С. Ю. Ашинова

**Приложение №5**

 **к плану на 2025 год**

**Составление номенклатуры дел**

**в организациях – источниках комплектования**

**на 2025 год**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Название организации | 1 квартал  | 2квартал | 3 квартал | 4 квартал |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Администрация муниципального образования «Город Майкоп» |  |  | + |  |
| 2 | Управление ЖКХ и благоустройства Администрации муниципального образования «Город Майкоп» |  | **+** |  |  |
| 3 | Управление сельского хозяйства Администрации муниципального образования «Город Майкоп» | + |  |  |  |
| 4 | Комитет по ФК и спорту муниципального образования «Город Майкоп» | + |  |  |  |
| 5 | Ассоциация по координации деятельности органов ТОС муниципального образования «Город Майкоп» | + |  |  |  |
| 6 | МКУ «ЦБОУ муниципального образования «Город Майкоп» |  | **+** |  |  |
| 7 | МБУ ДО «Майкопский центр развития творчества детей и взрослых» |  | **+** |  |  |
| 8 | МУП «Майкопводоканал» муниципального образования «Город Майкоп» |  |  | **+** |  |

Начальник отдела по делам архивов

Управления делами Администрации

муниципального образования «Город Майкоп» С. Ю. Ашинова

**Приложение № 6**

 **к плану на 2025 год**

**Составление инструкции по делопроизводству**

**в организациях – источниках комплектования**

**на 2025 год**

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

Начальник отдела по делам архивов

 Управления делами Администрации

муниципального образования «Город Майкоп» С. Ю. Ашинова