

ПЛАН
работы архивного отдела управления делопроизводства и архива
администрации города Ставрополя на 2023 год

Руководствуясь Указом Президента Российской Федерации от 21 июля 2020 года № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года», приказом комитета Ставропольского края по делам архивов от 19.04.2013 № 40 и письмом комитета Ставропольского края по делам архивов от 11.10.2022 № 994 «О планировании работы архивных учреждений Ставропольского края на 2023 год и отчетности за 2022 год» архивный отдел управления делопроизводства и архива администрации города Ставрополя (далее – архивный отдел) в 2023 году планирует проведение следующих мероприятий по организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов:

1. Обеспечение сохранности и государственного учета архивных документов

Обеспечить нормативные условия хранения архивных документов.

Провести актуализацию документов по действиям при возникновении чрезвычайных ситуаций. С целью повышения уровня знаний и совершенствования навыков в области пожарной безопасности, антитеррористической защищенности провести с работниками архивного отдела инструктажи и тренировки.

Обеспечить незамедлительное информирование комитета Ставропольского края по делам архивов (далее – комитет) обо всех фактах обнаружения дел (документов), в том числе по причине хищения.

Обеспечить использование в практической работе положений Порядка признания документов Архивного фонда Российской Федерации находящимися в неудовлетворительном физическом состоянии, утвержденного приказом Росархива от 25.06.2020 № 75, в части, не противоречащей действующим нормативным правовым актам.

Обеспечить контроль за сохранностью архивных документов при их самостоятельном копировании исследователями.

Продолжить выверку учетных документов и цикличную проверку наличия и состояния документов фондов по личному составу. Выполнить работы по улучшению физического состояния документов этих фондов.

Продолжить работу по наращиванию информационной полноты базы данных программного комплекса автоматизированного государственного учета «Архивный фонд». Ввести в ПК «Архивный фонд» описание принятых на хранение архивных фондов, описей и дел.

Обеспечить выполнение отдельных государственных полномочий по формированию, содержанию и использованию Архивного фонда

Ставропольского края. Субвенции из бюджета Ставропольского края и средства местного бюджета использовать на укрепление и модернизацию материально-технической базы архивного отдела для усиления безопасности, обеспечения нормативных условий хранения и всестороннего использования архивных документов.

2. Комплектование документами Архивного фонда Российской Федерации и документами по личному составу

Организовать и провести паспортизацию архивов организаций-источников комплектования архивного отдела по состоянию на 01.12.2023.

Обеспечить внедрение в практику работы организаций-источников комплектования архивного отдела:

Перечня типовых архивных документов, образующихся в научно-технической и производственной деятельности организаций, с указанием сроков хранения, утвержденного приказом Росархива от 28.12.2021 № 42;

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, зарегистрированным в Минюсте России 20.05.2020 № 58396;

Правил организации хранения, комплектования, учета и использования научно-технической документации в органах государственной власти, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных организациях, утвержденных приказом Росархива от 09.12.2020 № 155, зарегистрированным в Минюсте России 12.03.2021 № 62735;

Типовых функциональных требований к системам электронного документооборота и системам хранения электронных документов в архивах государственных органов, утвержденных приказом Росархива от 15.06.2020 № 69, зарегистрированным в Минюсте России 20.10.2020 № 60484;

Примерной инструкции по делопроизводству в государственных организациях, утвержденной приказом Росархива от 11.04.2018 № 44, зарегистрированным в Минюсте России 17.08.2018 № 51922.

Организовать работы по упорядочению и описанию документов организаций-источников комплектования архивного отдела (план прилагается).

Продолжить комплектование архивного отдела документами Архивного фонда Российской Федерации (план прилагается), фотодокументами и документами по личному составу ликвидированных организаций.

Продолжить работы по анализу состава электронных документов, образующихся в процессе деятельности организаций-источников

комплектования архивного отдела, их учету и обеспечению сохранности в системах электронного документооборота.

Изучить практику работы с электронными документами в системах электронного документооборота источников комплектования и практику приема электронных документов в государственные и муниципальные архивы.

Оказывать консультативно-методическую помощь функциональным и территориальным органам администрации города Ставрополя, муниципальным учреждениям по вопросам делопроизводства и архивного дела, а также ликвидированным организациям по вопросам упорядочения, описания и передачи на хранение документов по личному составу.

3. Использование документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов

Обеспечить организацию работы исследователей с соблюдением рекомендаций уполномоченных органов санитарно-эпидемиологического надзора, в том числе Рекомендаций по организации работы читальных залов государственных и муниципальных архивов Российской Федерации в условиях сохранения рисков распространения COVID-19 (МР 3.1/2.1.0199- 20);

Совершенствовать работу по оказанию государственных и муниципальных услуг в части исполнения запросов юридических и физических лиц, прежде всего связанных с социальной защитой граждан, исполнения запросов государственных органов власти и органов местного самоуправления.

Развивать электронное взаимодействие с функциональными и территориальными органами администрации города Ставрополя, а также территориальными органами ПФР, при исполнении тематических и социально-правовых запросов.

Обеспечить сохранение показателя «доля запросов, поступивших и исполненных в электронной форме» не менее 85 %.

Осуществлять информационную поддержку юбилейных памятных дат отечественной истории: 80-летие разгрома советскими войсками немецко-фашистских войск в Сталинградской битве, 80-летие победы в Курской битве, 80-летие освобождения Донбасса от немецко-фашистской оккупации, 225-летие со дня рождения А.С.Пушкина, года педагога и наставника, а также мероприятий, посвященных знаменательным и памятным событиям Ставропольского края, дням воинской славы и памятным датам России в соответствии с Федеральным законом от 13 марта 1995 года № 32-ФЗ «О днях воинской славы и памятных датах России».

К 80-летию победы в битве за Кавказ подготовить историко-документальную выставку «Они отстояли Кавказ!». На базе выставки провести виртуальный урок мужества для учащихся городских

общеобразовательных упреждений и подготовить статью для публикации в газете «Вечерний Ставрополь».

В целях удовлетворения потребностей общества в ретроспективной архивной информации, а также реализации прав граждан на получение и использование информации, содержащейся в архивных документах продолжить практику проведения виртуальных историко-документальных выставок и проектов в сети Интернет.

В целях формирования исторически достоверного представления об истории Великой Отечественной войны и недопущения ее искажения обеспечить экспонирование выставки «Без срока давности», рассказывающей о преступлениях немецко-фашистских захватчиков на территории Ставропольского края в 1941 - 1945 гг., для жителей города и вынужденных переселенцев с Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной республики в рамках проведения мероприятий, приуроченных к государственным праздникам России (День России 12 июня, День Государственного флага Российской Федерации 22 августа, День народного единства 4 ноября, День Ставропольского края и др.).

Принять участие в реализации региональных и ведомственных планов цифровой трансформации в части архивного дела.

Принять участие в организации перехода на отечественное программное обеспечение, обеспечении информационной безопасности в отношении информационных ресурсов.

Обеспечить размещение на странице архивного отдела на официальном сайте администрации города Ставрополя справочника по фондам архива.

Продолжить наполнение базы данных о местах хранения архивных документов по личному составу, в том числе сведениями об организациях, документы по личному составу которых на хранение не поступали, и пути их розыска исчерпаны.

Обеспечить выполнение перспективного плана оцифровки архивных документов на 2022-2026 годы. Продолжить оцифровку наиболее востребованных архивных документов.

Продолжить наполнение тематических баз данных о составе и содержании документов архивного отдела.

Продолжить развитие страниц архивного отдела на сайте администрации города Ставрополя и в социальной сети «В контакте».

4. Организационное, научно-методическое и информационное обеспечение

Продолжить внедрение (после утверждения в установленном порядке):

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;

Типовых норм времени и выработки на работы (услуги), выполняемые (оказываемые) государственными и муниципальными архивами.

Провести обновление программного обеспечения с целью эффективной автоматизации основных направлений архивной деятельности на базе внедрения ГИС СК «Автоматизированная информационная система архивной службы Ставропольского края».

Внедрять и расширять применение в деятельности архивного отдела принципов открытости.

Продолжить обучение работников архивного отдела на курсах повышения квалификации, организуемых Правительством Ставропольского края и администрацией города Ставрополя.

Обеспечить осуществление мероприятий по выполнению приказов и решений коллегии комитета.

Организовать оперативное представление информации для размещения на сайте комитета.

Руководитель архивного отдела
управления делопроизводства и архива
администрации города Ставрополя

Е.А. Глебова