

ПЛАН  
работы архивного отдела управления делопроизводства и архива  
администрации города Ставрополя на 2018 год

Руководствуясь Стратегией развития архивного дела в Ставропольском крае до 2020 года, приказом комитета Ставропольского края по делам архивов от 19.04.2013 № 40, Планом основных мероприятий по подготовке и проведению празднования 100-летия государственной архивной службы России, утвержденным приказом комитета от 23 августа 2017 г. № 136, и письмом комитета Ставропольского края по делам архивов от 11.09.2017 № 1170 «О планировании работы архивных учреждений Ставропольского края на 2018 год и отчетности за 2017 год» архивный отдел управления делопроизводства и архива администрации города Ставрополя (далее – архивный отдел) в 2018 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 паспортизацию архивного отдела и архивов организаций-источников комплектования архивного отдела в соответствии с Регламентом государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации.

Продолжить выверку учетных документов и сплошную проверку наличия фондов, перемещенных в помещения архивного отдела по ул. Советской, 5, а также циклическую проверку фондов по личному составу. Выполнить работы по улучшению физического состояния документов этих фондов.

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 и обеспечение нормативных условий хранения и всестороннего использования архивных документов.

Продолжить работу по наращиванию информационной полноты базы данных программного комплекса автоматизированного государственного учета «Архивный фонд».

Провести оцифровку наиболее востребованных архивных документов.

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

Обеспечить внедрение в практику работы Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях, утвержденных приказом Министерства культуры Российской Федерации от 31 марта 2015 г. № 526.

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.

Оказывать консультативно-методическую помощь функциональным и территориальным органам администрации города Ставрополя, избирательной комиссии 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.

С целью повышения квалификации работников ответственных за архивы и делопроизводство, председателей экспертных комиссий организовать и провести круглый стол по вопросам архивного дела.

Оказывать методическую помощь в организации хранения, учета и использования электронных документов, образовавшихся в деятельности организаций-источников комплектования архивного отдела.

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

Обеспечить внедрение в практику работы новой редакции «Порядка использования архивных документов в государственных и муниципальных архивах Российской Федерации» (после утверждения в установленном порядке), в том числе приведение нормативных документов архивного отдела в соответствие с новой редакцией Порядка.

Провести комплекс мероприятий, посвященных празднованию 100-летия государственной архивной службы России (план прилагается).

Обеспечить информационную поддержку мероприятий по подготовке и проведению юбилейных мероприятий, посвященных памятным датам отечественной истории, в том числе в рамках реализации государственной программы «Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации на 2016-2020 годы».

Предоставлять органам государственной власти и местного самоуправления, организациям и гражданам информацию, необходимую для принятия управленческих решений, обеспечения деятельности юридических лиц и реализации законных прав и свобод граждан, в том числе на получение различных видов социальной поддержки.

Развивать взаимодействие с многофункциональными центрами с использованием единой информационно-аналитической системы, в том числе направление результатов оказания государственных услуг в форме электронных документов.

Обеспечить реализацию Соглашения об информационном взаимодействии с государственным учреждением – Отделением Пенсионного фонда Российской Федерации по Ставропольскому краю.

Принять исчерпывающие меры по достижению значения показателя «доля граждан, использующих механизм получения государственных и муниципальных услуг в электронной форме» не менее 70 %.

Ежеквартально проводить анализ исполнения запросов граждан и организаций.

Обеспечить размещение сведений о фондах и документах архивного отдела на странице архивного отдела на официальном сайте администрации города Ставрополя.

Продолжить наполнение тематических баз данных о составе и содержании документов архивного отдела и базы данных программы «Каталог сведений о местонахождении документов по личному составу».

#### 4. Организационное, кадровое, научно-методическое и информационное обеспечение

Обеспечить выполнение приказов и решений коллегии комитета Ставропольского края по делам архивов, а также внедрение и расширение применения в деятельности архивного отдела принципов открытости.

С целью дальнейшего повышения качества оказания услуг по предоставлению архивной информации продолжить внедрение административных регламентов предоставления государственной услуги «Информационное обеспечение граждан, организаций и общественных объединений по документам Архивного фонда Ставропольского края, находящимся на временном хранении в архивном отделе управления делопроизводства и архива администрации города Ставрополя» и муниципальной услуги «Информационное обеспечение граждан, организаций и общественных объединений по документам Архивного фонда Российской Федерации и другим архивным документам, находящимся на хранении в архивном отделе управления делопроизводства и архива администрации города Ставрополя».

Выполняя задачи по совершенствованию условий доступа населения к архивной информации, систематически обновлять и пополнять на

официальном сайте администрации города Ставрополя и на сайте комитета Ставропольского края по делам архивов информацию о деятельности архивного отдела.

Направлять работников архивного отдела на курсы повышения квалификации, организуемые Правительством Ставропольского края и администрацией города Ставрополя.

Руководитель архивного отдела  
управления делопроизводства и архива  
администрации города Ставрополя

Е.Ю. Зайцева