

Основные показатели плана
работы отдела архивной службы
на 2022 год

Для сохранения достигнутых в последние годы количественных и качественных показателей в архивной отрасли Искитимского района и в соответствии с рекомендациями управления государственной архивной службы Новосибирской области в плане работы на 2022 год отделом архивной службы администрации Искитимского района предусмотрено:

в сфере обеспечения сохранности и государственного учета архивных документов:

-соблюдение нормативных режимов хранения документов (противопожарного, охранного и санитарно-гигиенического и др.) Заключены договоры на техническое обслуживание автоматической установки пожарной сигнализации, на охрану объекта с ООО «Служба безопасности «Рубеж», договор на дератизационные услуги с ФФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии Новосибирской области», запланировано проведение санитарных дней (один раз в месяц), архивохранилища снабжены гигрометрами, заведен журнал учета нормативных условий, при отклонении от нормы принимаются меры по устранению причин и ликвидации нарушений.

- хранение и учет документов, в том числе организация выдачи документов из архивохранилищ организованы в соответствии с законодательством, запланировано закартонировать 568 дела: 479 - поступившее на хранение в отдел, 9 - описи после усовершенствования (6 описей фото, 1 опись видео, 1 опись постоянного хранения, 1 опись по личному составу), 30 ед. хранения – фото на электронных носителях, 50- видео, подшить 120 дел фонда № 187 (администрация Искитимского района);

- согласно перспективного плана проведения цикличной проверки наличия и состояния архивных документов на 2019-2028 гг. и планируется проверить 5 000 ед.хранения;

- особо ценных документов на хранении в отделе архивной службы не имеется, поэтому полистная проверка данных документов не запланирована;

- планируется переработка 6 описей дел фото на электронных носителях в количестве 13 ед. хранения, переработка 1 описи видео в количестве 350 ед.хранения, переработка описи дел постоянного хранения в количестве 129 единиц хранения, переработка описи дел по личному составу в количестве 567 ед.хранения.

в сфере комплектования:

– запланировано провести 2 семинара со специалистами организаций-источников комплектования и обследование 5 организаций, году согласно методических рекомендаций, с Правилами 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,

утвержденными приказом Федерального архивного агентства от 2 марта 2020 г. № 24, а также Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения. утвержденного приказом Федерального архивного агентства от 20.12.2019 № 236 – 14 номенклатур дел.

– подготовку документов на исключение из организаций – источников комплектования Искитимского районного суда Новосибирской области, увеличение списка организаций-источников комплектования не планируется;

– упорядочение документов, связанных с подготовкой и проведением выборов за предыдущие годы;

- обеспечению сохранности и приему на постоянное и временное хранение архивных документов ликвидированных органов и организаций, в том числе в результате банкротства;

- активизацию работы по инициативному документированию, выявлению и отбору фото-видео-аудио документов, документов личного происхождения;

- планируется принять документы постоянного срока хранения от 48 организаций в количестве 564 единицы хранения согласно графика;

- принять фото на электронных носителях в количестве 30 ед.хранения;

- принять видеодокументы в количестве 50 ед.хранения (диски с новостями Искитимского района за 2020 год телекомпании ТВК);

- организовать работу по упорядочению и представить на рассмотрение ЭПК управления государственной архивной службы Новосибирской области для утверждения и согласования описей документов организаций – источников комплектования архива: постоянного срока хранения в количестве 564 дел, по личному составу – 156 дел

в сфере использования документов:

- информационное обеспечение мероприятий, связанных с юбилейными и памятными датами отечественной и местной истории.

-осуществление регулярного обновления интернет-разделов (страниц) отдела архивной службы на официальном сайте администрации Искитимского района и предоставлении информационных материалов для размещения на официальном интернет сайте управления государственной службы, а так же продолжение учета количества посетителей пользователями согласно решения коллегии государственной архивной службы Новосибирской области от 12.09.2013 № 2/1 и поддержание количества посетителей пользователями в среднем около 2000 в год

- планируется исполнить 300 тематических и 1400 социально-правовых запросов граждан, органов и организаций в установленные законодательством сроки, в том числе во взаимодействии с Отделением Пенсионного фонда Российской Федерации (государственным учреждением) по Новосибирской области

в сфере информационных ресурсов и технологий:

- продолжить работу в системе автоматизированного государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации программного

комплекса (ПК) «Архивный фонд» в соответствии с требованиями Единого порядка заполнения полей единой автоматизированной системы, состоящей из программных комплексов «Архивный фонд», «Фондовый каталог», «Центральный фондовый каталог», и представление в установленном порядке в управление государственной архивной службы Новосибирской области информационных массивов баз данных (БД) «Архивный фонд»

– перевод в электронный формат вновь поступающих описей ко всем находящимся на хранении фондам в рамках наполнения ПК «Архивный фонд» запланировано перевести описей дел постоянного хранения в количестве 568 - 479 ед. хранения поступивших на хранение в отдел, 50 ед. хр. видеодокументов, 30 – фото на электронном носителе, 9- после усовершенствования;

– создание электронного фонда пользования в количестве 500 дел и 80 000 образов по 1 фонду;

- описанию фото на электронных носителях (5 ед. хр.);

- описанию видеодокументов в количестве 50 ед. хранения (диски с новостями Искитимского района местной телекомпании ТВК);

– прием от органов и организаций в ходе упорядочивания архивных документов описей на традиционном носителе и этих же описей в электронном виде;

в сфере организационного, научно-методического и информационного обеспечения :

– участие в рекомендованных мероприятиях управлением государственной архивной службы Новосибирской области;

-внедрению Правил организации хранения, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях.

Начальник отдела

Н.Н.Кузьминых