**ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

к плану развития муниципального казенного учреждения

«Муниципальный архив Омского муниципального района Омской области»

на 2024 год

План работы муниципального казенного учреждения «Муниципальный архив Омского муниципального района Омской области» (далее - МКУ «Муниципальный архив») на 2024 год составлен на основании рекомендаций Министерства культуры Омской области, с учетом предложений Федерального архивного агентства «О планировании работы архивных учреждений Российской Федерации на 2024 год и их отчетности за 2023 год».

**В сфере обеспечения сохранности и государственного учета документов**

Продолжится работа по:

- актуализации нормативных правовых и локальных актов о пожарной безопасности и антитеррористической защищенности архивных объектов;

-подготовке работников архива к практическим действиям по приведению в готовность гражданской обороны и по введению в действие планов гражданской обороны, защите от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарной безопасности;

- уточнение планов по повышению устойчивости функционирования архивного учреждения при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера и на военное время;

- формирование исходных данных для планирования мероприятий по эвакуации (рассредоточению) работников муниципального архива и членов их семей, подготовке к защите и защите архивных документов, их эвакуации;

- снижению рисков утраты архивных документов за счет внедрения организационных и технических мер: обеспечение круглосуточной пультовой охраны (радиоканальная система мониторинга объектов с использованием кнопки тревожной сигнализации) для пресечения противоправных действий;

- соблюдению нормативных требований противопожарного и охранного режимов;

- проведению ежеквартальных санитарных дней и осуществлению контроля за температурно-влажностным режимом в архивохранилищах;

- соблюдению нормативных требований по организации хранения и учету архивных документов;

- планомерному сокращению объемов неописанных архивных документов,поставленных на государственный учет,отслеживанию сроков описания документов, находящихся на хранении в организациях – источниках комплектования муниципального архива и представление описей дел на согласование с ЭПК Министерства культуры Омской области –приложение №1;

- ведению государственного учёта документов Архивного фонда Российской Федерации в электронном виде на уровне дел с использованием программного комплекса "Архивный фонд" (четвертая версия) и представлением в установленном порядке в Архивное управление Министерства культуры Омской области;

- по оцифровкеи хранению электронных образов наиболее востребованных архивных документов Архивного фонда Российской Федерации,архивных документов для фонда пользования и справочно-поисковых средств, по созданию электронной базы для пользователей и использования в работе (фонд 60 Администрации Омского муниципального района);

- пополнению тематических каталогов по фондам администраций Богословского, Омского, Ключевского сельских поселений Омского муниципального района по отводу земельных участков под жилищное строительство, личное подсобное хозяйство, дачи, гаражи.

Подготовка и представление в Архивное управление Министерства культуры Омской области обновлённой информации о документах по личному составу, хранящихся в муниципальном архиве в виде базы данных "Справочник документов по личному составу", в срок до 15 декабря 2024 года.

Организация и проведение работы по переработке фондовых описей постоянного срока хранения фонда 48Администрации Комсомольского сельского поселения Омского муниципального района Омской области, проведение экспертизы ценности 260 ед. хр. и подшивка50 ед. хр., с представлением описи дел на согласование ЭПК Министерства культуры Омской области – приложение № 2.

Для выверки данных обо всех фондах в полном объеме будут предоставлены "Сведения об изменениях в составе и объёме фондов" на 01.01.2024 года.

- Организация и проведение паспортизации муниципального архива по состоянию на 01.01.2025 в порядке и по формам, определенным Регламентом государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации, утвержденного приказом Росархива от 11.03.1997 № 11.

**В сфере комплектования:**

Продолжится внедрение в практику работы организаций – источников комплектования муниципального архива:

- Перечня типовых управленческих документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения и Инструкции по его применению, утвержденные приказами Федерального архивного агентстваот 20.12.2019 г. № 236 и № 237;

-Перечня типовых управленческих документов, образующихся в научно-технической и производственной деятельности организаций, с указанием сроков хранения, утвержденного приказом Федерального архивного агентства от 28.12.2021 № 142;

- Правил организации хранения, комплектования, учета и использования научно-технической документации в органах местного самоуправления, муниципальных организациях, утвержденных приказом Росархива от 09.12.2020 года № 155;

- 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 Федерального Архивного Агентства от 31.07.2023 года № 77.

Продолжится:

- изучение практики использования в деятельности органов и организаций, выступающих источниками комплектования государственных и муниципальных архивов, систем электронного документооборота;

-работа по приему на постоянное хранение документов Архивного фонда Российской Федерации, хранящихся в организациях – источниках комплектования муниципального архива Омского района сверх установленного срока – приложение № 3;

- проведение мероприятий по обеспечению сохранности и приему на хранение архивных документов ликвидируемых организаций – источников комплектования муниципального архива, муниципальных учреждений;

- о взаимодействии муниципального архива с организациями – источниками комплектования по оперативномувыявлению и информированию о фактах необнаружения дел (документов) (по причине хищения);

- работа по ведению списка организаций – источников комплектования муниципального архива;

- работа по взаимодействию с организациями - источниками комплектования муниципального архива в части оказания методической помощи по организации хранения, учета, комплектованию и использовании архивных документов, а также по разработке и согласованию нормативных документов – приложение № 4;

- работа по пополнению фонда фотодокументов: прием и описание фотодокументов по истории района в количестве 22 фотографий.

Организация и проведение паспортизации организаций – источников комплектования муниципального архива по состоянию на 01.12.2024.

**В сфере использования архивных документов:**

Организовать работу по внедрению в практику работы Порядка использования архивных документов в государственных и муниципальных архивах, утвержденного приказом Росархива от 9 июня 2021 г. № 51:

- с исследователями по организации выдачи документов во временное пользование, ведению их учета,обеспечение мер по усилению контроля за сохранностью выданных в пользование архивных документов;

- по формированию Базы данных о местах хранения архивных документов по личному составу и внедрение ее в работу муниципального архива;

Продолжить сотрудничество по развитию практики электронного взаимодействия с отделениями Социального фонда России и МФЦ:

- по совершенствованию работы по предоставлению муниципальных услуг в части исполнения запросов юридических и физических лиц, связанных, прежде всего с социальной защитой граждан, исполнению запросов государственных органов власти и органов местного самоуправления;

- участие совместно с Социальным фондом России в организации электронного взаимодействия муниципального архива с территориальными органами Социального фонда России (СФР) при исполнении социально-правовых запросов граждан с использованием Единой централизованной цифровой платформы в социальной сфере в рамках реализации Федерального закона от 11.06.2022 № 182-ФЗ;

Обеспечить надлежащий контроль за своевременным рассмотрением обращений граждан, а также за регистрацией и рассмотрением запросов социально - правового характера, тематического и биографического содержания - 960.

Продолжить соблюдение общих требований, предусмотренных Административными Регламентами по оказанию муниципальных услуг.

Активизировать работу по созданию электронных информационных ресурсов муниципального архива в едином информационном пространстве Правительства Омской области.

Принять участие в реализации мероприятий, посвященных 79-летию победы в Великой Отечественной войне, 70-летию начала освоения целинных и залежных земель в СССР, 95-летию образования Омского района.

Расширить доступ к документам Архивного фонда РФ через сеть Интернет путем размещения на странице муниципального архива официального сайта Омского муниципального района электронных образов документов в формате виртуальной выставки: подготовить и разместить виртуальную выставку, посвященную 95-летию образования Омского муниципального района.

Продолжится работа по формированию цифровых копий (сканированию) и хранению электронных образов наиболее востребованных архивныхдокументов Архивного фонда Российской Федерации (фонд 60 Администрации Омского муниципального района).

**В сфере информационных ресурсов и технологий:**

Провести анализ готовности к интеграции информационных систем архивов с системами электронного документооборота органов государственной власти и местного самоуправления.

Продолжить ввод информации в отраслевой программный комплекс «Архивный фонд» на уровне заголовков дел;

- пополнение и внедрение в работу муниципального архиваБазы данных о местах хранения архивных документов по личному составу;

- усиление присутствия архивных органов и учреждений в социальных сетях, регулярное обновление размещаемых информационных материалов.

**В сфере кадрового, организационного, научно-методического и информационного обеспечения:**

Продолжить внедрение и расширение применения в деятельности муниципального архива принципов открытости по своевременному обновлению информации на странице муниципального архива сайта Омского муниципального района «Омский район.РФ»,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);на портале «Правительство Омской области».

Продолжить методическую работу с ответственными специалистами за делопроизводство и архив организаций – источников комплектования муниципального архива, структурных подразделений Администрации района и администраций городского и сельских поселений. Продолжить проведение методической и консультационной помощи в обновлении нормативной методической базы, по вопросам комплектования, учета, хранения и использования архивных документов в организациях - источниках комплектования архивными документами МКУ «Муниципальный архив Омского района».

Приложение № 1к плану развития

МКУ «Муниципальный архив

Омского района» на 2024 год

ГРАФИК

представления описей от организаций – источников комплектования МКУ «Муниципальный архив Омского муниципального района Омской области»

на согласование ЭПК Министерства культуры Омской области на 2024 год

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование организации | Количество дел по описям | | | | | Крайние даты | Срок по полугодиям |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1 | Администрация Омского муниципального района | 140 | 59 |  |  |  | 2017-2020 | 1 |
| 2 | Богословское с/п | 42 | 8 | 24 | 2 |  | 2019-2022 | 1 |
| 3 | Дружинское с/п | 58 | 8 |  | 2 |  | 2019-2022 | 1 |
| 4 | Морозовское с/п | 40 | 8 | 20 | 2 |  | 2019-2020 | 1 |
| 5 | Красноярское с/п | 60 | 6 |  | 2 |  | 2019-2022 | 1 |
| 6 | Управление сельского хозяйства | 16 |  |  |  |  | 2019-2022 | 1 |
| 7 | Управление экономического развития и инвестиций | 14 |  |  |  |  | 2019-2022 | 1 |
| 8 | Лузинское с/п | 75 | 10 | 25 | 4 |  | 2017-2021 | 2 |
| 9 | Комиссия по делам несовершеннолетних | 24 |  |  |  |  | 2020-2022 | 2 |
| 10 | ЗАО «Иртышское» | 10 | 6 |  |  |  | 2020-2022 | 2 |
| 11 | Магистральное с/п | 36 | 4 |  |  |  | 2021-2022 | 2 |
| 12 | Новоомское с/п | 30 | 4 |  |  |  | 2021-2022 | 2 |

ИТОГО: 12 организаций 739 единиц хранения,в том числе по полугодиям:

1 полугодие – 7/511, 2 полугодие – 5/228

Приложение № 2к плану развития

МКУ «Муниципальный архив

Омского района» на 2024 год

ГРАФИК

переработки описей постоянного срока хранения организаций – источников комплектования МКУ «Муниципальный архивОмского

муниципального района Омской области» на 2024 год

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование фонда | №  фонда | Кол-во дел  Крайние даты | Срок представления по полугодиям |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Администрация Комсомольского сельского поселения Омского муниципального района Омской области | 48 | 260/1992 - 2012 | 2 |

ИТОГО: 1 организация 260 единиц хранения во 2 полугодии.

Приложение № 3 к плану развития

МКУ «Муниципальный архив

Омского района» на 2024 год

ГРАФИК

приема дел на постоянное хранение от организаций - источников комплектования в МКУ «Муниципальный архив

Омского муниципального района Омской области»

на 2024 год

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование фонда | №  фонда | Кол-во дел, крайние даты | Срок передачи дел |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Магистральное сельское поселение | 5 | 105/2013-2015 | 1 квартал |
| 2 | Красноярское сельское поселение | 31 | 110/2013-2015 | 1 квартал |
| 3 | Новотроицкое сельское поселение | 36 | 148/2014-2017 | 2 квартал |
| 4 | Пушкинское сельское поселение | 40 | 89/2013-2016 | 2 квартал |
| 5 | Комсомольское сельское поселение | 48 | 49/2013-2014 | 3 квартал |
| 6 | Усть-Заостровское сельское поселение | 54 | 78/2013-2015 | 3 квартал |
| 7 | Комитет по образованию | 75 | 109/2012-2015 | 4 квартал |
| 8 | Лузинское сельское поселение | 157 | 128/2013-2016 | 4 квартал |

ИТОГО: 8/816 ед. хр. за 2013-2017 годы

Приложение № 4 к плану развития

МКУ «Муниципальный архив

Омского района» на 2024 год

ГРАФИК

взаимодействия МКУ «Муниципальный архив Омского

муниципального района Омской области»

с организациями – источниками комплектования по разработке и согласованию нормативных документов в 2024 году

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование  организации | Обследование  (проверка) | | Согласование  (поквартально) | | | |
| комп-лекс-ное | тема-  тиче-  ское | инструк-  ция по делопроиз-  водству | номен- клатура  дел | Положение | |
| об  ЭК | об архиве |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |

1. **Органы местного самоуправления**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Администрация Дружинского  сельского поселения Омского муниципального района Омской  области | |  | + |  | |  | |  | |  | |
| 2 | Администрация Иртышского сельского поселения Омского муниципального  района Омской области | |  |  |  | | I | |  | |  | |
| 3 | Администрация Красноярского  сельского поселения Омского муниципального района Омской области | |  |  |  | | I | |  | |  | |
| 4 | Администрация Лузинского сельского поселения Омского муниципального  района Омской области | |  |  |  | | II | |  | |  | |
| 5 | Администрация Омского сельского  поселения Омского муниципального  района Омской области | |  | + |  | |  | |  | |  | |
| 6 | Администрация Петровского сельского поселения Омского муниципального района Омской области | |  | + |  | | II | |  | |  | |
| 7 | Администрация Покровского сельского поселения Омского муниципального района Омской области | |  | + |  | | II | |  | |  | |
| 8 | Администрация Пушкинского сельского поселения Омского муниципального района Омской области | |  |  |  | | III | |  | |  | |
| 9 | Администрация Розовского сельского поселения Омского муниципального района Омской области | |  |  |  | | III | |  | |  | |
| 10 | Администрация Ростовкинского сельского поселения Омского муниципального района Омской области | |  |  |  | | III | |  | |  | |
| 11 | Администрация Троицкого  сельского поселения Омского муниципального района Омской области | |  | + |  | | III | |  | |  | |
| 12 | Администрация Усть-Заостровского сельского поселения Омского муниципального района Омской области | |  |  |  | | III | |  | |  | |
| 13 | Комитет по образованию  Администрации Омского муниципального района Омской области | |  | + |  | |  | |  | |  | |
| 14 | МБОУ «Сибирская школа № 2» | |  | + |  | |  | |  | |  | |
|  | **2.Негосударственные организации** | |  |  |  | |  | |  | |  | |
| 15 | ЗАО «Иртышское» Омского района Омской области | |  | + |  | |  | |  | |  | |
| **Итого** | | 15 организаций | **-** | **8** | | **-** | | **10** | | **-** | | **-** | |