**ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

к плану развития муниципального казенного учреждения

«Муниципальный архив Омского муниципального района Омской области»

на 2022 год

 План работы муниципального казенного учреждения «Муниципальный архив Омского муниципального района Омской области» (далее - МКУ «Муниципальный архив») на 2022 год составлен на основании рекомендаций Министерства культуры Омской области, с учетом предложений Федерального архивного агентства «О планировании работы архивных учреждений Российской Федерации на 2022 год и их отчетности за 2021 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;

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

 - соблюдению нормативных требований противопожарного и охранного режимов;

 - сокращению объемов неописанных архивных документов;

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

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

- 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" (4 версия) и представлением в установленном порядке в Архивное управление Министерства культуры Омской области;

- по оцифровке и хранению электронных образов наиболее востребованных документов Архивного фонда Российской Федерации, архивных документов для фонда пользования и справочно-поисковых средств, по созданию электронной базы для пользователей и использования в работе;

- пополнению тематических каталогов по фондам администраций Омского муниципального района Красноярского, Усть-Заостровского сельских поселений 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 2022 года.

Организация и проведение работы по переработке фондовых описей постоянного срока хранения Администрации Омского муниципального района Омской области, проведение экспертизы ценности 860 ед. хр. и подшивка 150 ед. хр., с представлением описи дел на согласование с 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 01.01.2022 года.

**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, утвержденных соответственно приказами Росархива от 20.12.2019 № 236 и 20.12.2019 № 237;

- 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 органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях, утвержденных приказом Министерства культуры Российской Федерации от 31.03.2015 года № 526

- 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 Федерального Архивного Агентства от 02.03.2020 года № 24.

- 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.

 - работу по ведению списка организаций – источников комплектования муниципального архива.

Продолжить работу по взаимодействию с организациями - источниками комплектования муниципального архива в части оказания методической помощи по организации учета архивных документов, а также по разработке и согласованию нормативных документов – приложение № 4.

Продолжить работу по пополнению фонда фотодокументов: прием и описание фотодокументов по истории района в количестве 22 фотографий.

**В сфере использования архивных документов**:

Организовать работу по внедрению в практику работы Порядка использования архивных документов в государственных и муниципальных архивах.

Продолжить работу:

- с исследователями и ведению их учета, организовать выдачу документов во временное пользование;

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

- по предоставлению муниципальных услуг в части исполнения запросов юридических и физических лиц в электронном виде на региональном портале государственных и муниципальных услуг, в том числе в рамках электронного взаимодействия с территориальными органами ПФР, при использовании социально-правовых вопросов граждан.

Обеспечить надлежащий контроль за своевременным рассмотрением обращений граждан, а также за регистрацией и рассмотрением запросов социально - правового характера, тематического и биографического содержания - 950.

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

Принять участие в реализации мероприятий, посвященных Дню Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годы, Дню образования Омского района.

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

Продолжить сотрудничество по развитию практики электронного взаимодействия с отделениями Пенсионного фонда России и МФЦ. Планируется работа по формированию цифровых копий архивных документов Архивного фонда Российской Федерации.

**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 - 750.

 **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», портале «Правительство Омской области».

 Подготовить и провести видеосеминары 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 учету, хранению и использованию архивных документов в организациях - источниках комплектования архивными документами МКУ «Муниципальный архив».

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