

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

к плану развития муниципального казенного учреждения
«Муниципальный архив Омского муниципального района Омской области»
на 2019 год

План работы муниципального казенного учреждения «Муниципальный архив Омского муниципального района Омской области» (далее - МКУ «Муниципальный архив») на 2019 год составлен на основании рекомендаций Министерства культуры Омской области, с учетом предложений Федерального архивного агентства «О планировании работы архивных учреждений Российской Федерации на 2019 год и их отчетности за 2018 год».

В сфере обеспечения сохранности и государственного учета документов:

Продолжится работа по:

- внедрению в практику "Специальных правил пожарной безопасности государственных и муниципальных архивов Российской Федерации" (утверждены приказом Министерства культуры Российской Федерации от 12.01.2009 года № 3);

- по соблюдению технической укрепленности, охранного и санитарно-гигиенического режимов;

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

- принятию мер по усилению контроля за сохранностью архивных документов в свете решения Верховного суда Российской Федерации от 23.03.2016, разрешающего самостоятельное копирование архивных документов пользователем;

- ведению государственного учёта документов Архивного фонда Российской Федерации в электронном виде на уровне дел с использованием программного комплекса "Архивный фонд" (4 версия), с последующим представлением в установленном порядке в архивное управление Министерства накопительных информационных массивов (внесение 15 фондов, 200 заголовков дел).

Будет подготовлена и предоставлена в Архивное управление Министерства культуры Омской области обновлённая информация о документах по личному составу, хранящихся в муниципальном архиве в виде базы данных "Справочник документов по личному составу", в срок до 15.01.2019 года.

Запланирована переработка фондовых описей постоянного срока хранения Администрации Красноярского сельского округа, проведение экспертизы ценности 138 ед.хр. и подшивки 45 ед.хр.; по личному составу ИП «Хабибулина», проведение экспертизы ценности 96 ед.хр. и подшивки 30 ед.хр.

Будет продолжено внедрение в практику работы Перечня типовых управленческих документов, образующихся в деятельности государственных

органов, органов местного самоуправления и организаций с указанием сроков хранения, утверждённого приказом Минкультуры России от 25 августа 2010 года № 558.

Для выверки данных обо всех фондах в полном объеме будут предоставлены "Сведения об изменениях в составе и объеме фондов" на 01.01.2020 года.

В сфере комплектования:

Провести анализ итогов паспортизации организаций – источников комплектования муниципального архива по состоянию на 01.12.2018.

Продолжить:

- организацию внедрения в практику работы архивных учреждений и организаций – источников комплектования, утвержденных приказами Росархива и зарегистрированных в Минюсте России примерных положений об экспертной комиссии организации, об архиве организации, примерной инструкции по делопроизводству в государственной организации;

- внедрение в практику работы Правил организации хранения, комплектования, учёта и использования документов архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях, утверждённых приказом Министерства культуры Российской Федерации от 31.03.2015 № 526;

- отслеживание сроков описания документов, находящихся на хранении в организациях – источниках комплектования муниципального архива и предоставление описей дел на согласование с ЭПК Министерства культуры Омской области (графики прилагаются);

- внедрение в практику работы архивных учреждений и организаций - источников комплектования муниципального архива Перечня типовых управленческих документов, образующихся в процессе деятельности, с указанием сроков хранения;

- взаимодействие с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, а также с федеральными организациями, на основе соглашений о сотрудничестве;

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

Запланирована работа по передаче документов федеральной формы собственности Федерального государственного образовательного учреждения среднего профессионального образования «Омский сельскохозяйственный техникум» (ФГОУСПО) Омского муниципального района Омской области за 1994-2005 годы в количестве 75 ед. хр. и областной формы собственности Управления социальной защиты населения Омского района Омской области за 1993-2005 годы в количестве 80 ед. хр. в БУ «Исторический архив Омской области».

Планируется прием и описание фотодокументов по истории района в количестве 22 фотографий.

Работа по приему дел постоянного срока хранения, по личному составу, в том числе в ходе банкротства на 2019 год не запланирована ввиду загруженности архивохранилищ.

В сфере использования архивных документов:

Организовать работу по внедрению в практику новую редакцию «Порядка использования архивных документов в государственных и муниципальных архивах».

Продолжить работу с исследователями и ведению их учёта. Организовать выдачу документов во временное пользование.

Обеспечить надлежащий контроль за своевременным рассмотрением обращений граждан, а также за регистрацией и рассмотрением запросов социально - правового характера, тематического и биографического содержания (850 запросов).

Подготовить и представить информацию, связанную с юбилейными и памятными датами сёл, деревень, улиц, учреждений и организаций, расположенных на территории Омского муниципального района.

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

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 к 30-летию вывода советских войск из Афганистана.

На странице муниципального архива сайта Омского муниципального района пополнить раздел «Фонды личного происхождения» документами участника Великой Отечественной войны Гыдова И.В.

Продолжить сотрудничество по развитию практики электронного взаимодействия с отделениями Пенсионного фонда России и МФЦ.

Расширить спектр услуг, оказываемых пользователям в электронном виде.

В сфере информационных ресурсов и технологий:

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

Продолжить ввод информации в отраслевой программный комплекс «Архивный фонд» на уровне заголовков дел (200).

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 семинары с ответственными за делопроизводство и архив структурных подразделений Администрации района и администраций городского и сельских поселений на темы:

- Комплектование архива организации документами Архивного фонда Российской Федерации и другими архивными документами (март 2019г.);

- Об организации использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов организации;

- О порядке формирования, подготовки и передачи документов организации на постоянное хранение в муниципальный архив (октябрь 2019г.).

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