

**План работы
муниципального казённого учреждения
«Муезерский межмуниципальный районный архив»
на 2023 год**

Введение

В соответствии с письмом Федерального архивного агентства «О планировании работы архивных учреждений Российской Федерации на 2023 г. и их отчетности за 2022 год» (письмо от 05.10.2022 года №2639-А), исходя из анализа работы за 2022 год, муниципальное казённое учреждение «Муезерский межмуниципальный районный архив» (далее – МКУ «Архив») определяет следующие приоритетные направления работы на 2023 год:

- совершенствование организации хранения и государственного учета документов в соответствии 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 Росархива от 02.03.2020 г. № 24;
- организация комплектования архива документами;
- своевременное предоставление услуг, связанных с социально-правовой защитой граждан;
- предоставление информационных услуг и использование документов.

В этих целях планируется:

- продолжение работы по обеспечению сохранности и упорядочению архивных документов;
- продолжение работы по ведению государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации, находящихся на территории Муезерского муниципального района;
- продолжение сотрудничества с организациями – источниками комплектования МКУ «Архив»;
- предоставление муниципальной услуги юридическим и физическим лицам в рамках реализации административного регламента «Выдача архивных документов (архивных справок, выписок и копий)», утверждённого постановлением Администрации Муезерского муниципального района от 10.04.2018 года № 71;
- подготовка информационных материалов для публикации в периодической печати и в сети Интернет;
- проведение информационных мероприятий.

1. Обеспечение сохранности и государственный учет документов Архивного фонда Российской Федерации.

Продолжение работы по соблюдению нормативных режимов хранения документов.
Направление в адрес учредителя - Администрации Муезерского муниципального района - смет расходов на замену окон, ремонт рабочего кабинета, приобретение металлических шкафов, стеллажей, архивных коробов, замену батарей отопления.

Обеспечение нормативных условий хранения документов:

- продолжение работы по обеспечению физической сохранности документов: проверка состояния дел в архивных фондах и просмотр дел в процессе подготовки справок;
- текущий ремонт, расшивка и подшивка дел;
- картонирование дел - 100 единиц хранения.

Окончание сверки документов структурных подразделений ОАО «Муезерский ЛПХ» в целях установления фактического наличия единиц хранения для составления описей дел и приема документов на постоянное хранение в МКУ «Архив». В процессе сверки по мере

необходимости осуществлять расшивку, ремонт, переформирование, упорядочение, подшивку, нумерацию дел.

Проведение работ по упорядочению документов МКУ «Социально-реабилитационный центр «Оберег», принятых на временное хранение. Составление описей дел и приём данных дел на постоянное хранение.

Окончание работ по упорядочению документов ОАО «Ледозерское ЛЗХ», принятых в 2021 г. на временное хранение. Редактирование и дополнение описей дел, приём данных дел на постоянное хранение.

Окончание работ по упорядочению документов ПАО «Воломский КЛПХ-Лескарел», принятых в 2021 г. на временное хранение. Редактирование и дополнение описей дел, приём данных дел на постоянное хранение.

Ведение журнала контроля за температурно-влажностным режимом в архивохранилищах, проведение обеспыливания документов, санитарных дней в архиве.

Продолжение ведения учёта документов в соответствии с нормативными требованиями.

2. Формирование Архивного фонда Российской Федерации. Организационно-методическое руководство архивами и организацией в делопроизводстве организаций - источников комплектования.

Работа с организациями-источниками комплектования МКУ «Архив» по подготовке описей дел и номенклатур дел к утверждению и согласованию экспертно-проверочной комиссией Министерства культуры Республики Карелия.

Информирование о применении «Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях» (Росархив, ВНИИДАД, 2015 г.), «Правил делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления» (Росархив, 2019 г.).

Проведение семинара по актуальным вопросам архивной деятельности для специалистов, отвечающих за формирование ведомственного архива в организациях-источниках комплектования, а также в других учреждениях.

Оказание консультаций в составлении номенклатур дел в соответствии с «Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения», утвержденным приказом Росархива от 20.12.2019 г. № 236.

Проведение заседаний экспертно-методической комиссии МКУ «Архив».

Приём документов от 18 организаций - источников комплектования МКУ «Архив» в количестве 130 единиц постоянного хранения.

Прием документов ОАО «Муезерский ЛПХ», МКУ «Социально-реабилитационный центр «Оберег», ОАО «Ледозерское ЛЗХ», ПАО «Воломский КЛПХ-Лескарел» (после их упорядочения, редактирования и составления научно-справочного аппарата).

3. Создание информационно-поисковых систем. Использование документов.

Заполнение и отправка в ГКУ РК «Национальный архив Республики Карелия» карточек фондов и приложений к ним о поступлении в 2023 году фондов документов на хранение в МКУ «Архив» - 4 квартал.

Реализация административного регламента «Выдача архивных документов (архивных справок, выписок и копий документов)», утвержденного постановлением Администрации Муезерского муниципального района от 10.04.2018 года № 71 по предоставлению муниципальным архивом в соответствии с муниципальным заданием муниципальной услуги «Предоставление архивных справок, архивных копий, архивных выписок, информационных писем, связанных с реализацией законных прав и свобод граждан и

исполнением государственными органами и органами местного самоуправления своих полномочий».

Плановые показатели по предоставлению информационных услуг:

Общее количество запросов всех видов – 500.

Общее количество выданных по запросам архивных справок, архивных выписок, копий архивных документов и информационных писем – 600.

Обслуживание пользователей в читальном зале (предоставление дел из архивных фондов, подшивок и номеров районной газеты «Авангард», «Наше время», «Муезерские вести», «Муезерсклес», предоставление копий) - 10 пользователей (специалистов организаций, граждан), количество посещений – 20, количество выдач единиц хранения - 50.

Предоставление муниципальной услуги территориальным органам Пенсионного фонда РФ в части исполнения социально-правовых запросов – на основе электронного взаимодействия с использованием программного комплекса ViPNet.

Оказание консультативной помощи по составу и местам хранения документов, по оформлению запросов, по ведению делопроизводства и другим вопросам в процессе обращений физических и юридических лиц в устной, письменной и электронной форме.

Размещение информации о деятельности МКУ «Архив», порядке и предоставлении услуг, об информационных мероприятиях на информационном стенде «МКУ «Муезерский межмуниципальный районный архив» информирует», на странице «МКУ «Муезерский межмуниципальный районный архив», созданной на официальном сайте администрации Муезерского муниципального района в сети Интернет.

4. Подготовка и проведение информационных мероприятий:

Экскурсия школьников – 2 квартал.

К 105-летию архивного дела в России и Карелии:

Рассказ о деятельности муниципального казённого учреждения «Муезерский межмуниципальный районный архив» с показом презентации (выступление на расширенном заседании в администрации Муезерского муниципального района) - 1 квартал.

«Что хранится в районном архиве» - публикация в районной газете «Муезерсклес» и на сайте «Муезерский район» – 2 квартал.

О Великой Отечественной войне 1941-1945 гг.:

Продолжение работы по созданию и заполнению информацией электронной Книги Памяти Муезерского муниципального района и поселений.

Выступление в школе с рассказом «Бои местного значения» (о периоде Великой Отечественной войны на территории Муезерского района).

К 80-летию подвига Героя Советского Союза Н.Г.Варламова:

«История движения «Тропа Варламова»: публикация в районной газете «Муезерсклес» и на сайте «Муезерский район» – 3 квартал.

«Память о подвиге» (выступление в школе с рассказом и показом презентации о Н.Г.Варламе и истории «варламовского» движения) – 3 квартал.

5. Повышение квалификации кадров.

Изучение информационных и методических материалов на сайте ГБУ НА РК и Росархива по вопросам архивной деятельности – в течение года.

Проведение производственной учебы сотрудников МКУ «Архив» по вопросам архивной деятельности, охраны труда, пожарной безопасности – 1 раз в полгода.

Директор МКУ «Муезерский
межмуниципальный районный архив»
06.12.2022 г.



Е.Э.Климошевская