|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | УТВЕРЖДАЮ  Глава городского округа ЗАТО Фокино  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.С. Баранов |
|  |  |  |

Показатели плана развития архивного дела

в городском округе ЗАТО Фокино на 2022 год

Муниципальный архив планирует на 2022 год:

1. В сфере обеспечения сохранности и государственного учета документов:

1.1. Продолжить работу по актуализации нормативных правовых и локальных актов о пожарной безопасности и антитеррористической защищенности муниципального архива (далее – архива).

1.2. Снижать риски утраты архивных документов за счет внедрения соответствующих организационных и инженерно-технических мер, повышать уровень готовности работника архива к действиям в режиме ЧС, а также усилить контроль за соблюдением нормативных требований противопожарного и охранного режимов.

1.3. Обеспечивать контроль за сохранностью архивных документов при их самостоятельном копировании пользователями в читальном зале.

1.4. Провести паспортизацию архива по состоянию на 01.01.2023.

1.5. В 2022 году произвести проверку наличия и состояния документов Отдела архитектуры и градостроительства (169 ед.хр.). После проверки наличия, незамедлительно информировать Министерство культуры и архивного дела Приморского края обо всех фактах необнаружения дел (документов).

1.6. Произвести картонирование вновь принятых документов (317 дел постоянного хранения).

1.7. Ежемесячно проводить санитарные дни в архивохранилищах по обеспыливанию стеллажей и связок с документами.

2. В сфере комплектования:

2.1. Продолжить внедрение в практику муниципального архива:

а). Правил организации хранения, комплектования, учета и использования научно-технической документации в органах государственной власти, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных организациях, утвержденных приказом Росархива от 09.12.2020 № 155 <https://archives.gov.ru/documents/rules/pravila-ntd-2020.shtml>).

б). Типовых функциональных требований к системам электронного документооборота и системам хранения электронных документов в архивах государственных органов, утвержденных приказом Росархива от 15.06.2020 № 69 (<https://archives.gov.ru/documents/other/tipovye-funkcionalnye-trebovaniyased-shed.shtml>).

в). Примерной инструкции по делопроизводству в государственных организациях, утвержденной приказом Росархива от 11.04.2018 № 44 (<https://archives.gov.ru/documents/prik44_2018.shtml>).

2.2. Выполнять мероприятия, невыполненные Отраслевым планом комплектования архива документами личного происхождения на 2017-2020 годы, не законченные в предыдущие годы.

2.2.1. Описать документы держателей личных фондов, готовых передать свои документы в архив (Малий Александр Григорьевич, Островский Вячеслав Георгиевич).

2.3. Проводить мероприятия по обеспечению сохранности и приему на хранение архивных документов ликвидируемых органов власти, органов местного самоуправления, подведомственных им организаций.

2.4. Подготовить постановление администрации городского округа ЗАТО Фокино «Об утверждении графиков комплектования архива документами и упорядочения документов учреждениями и структурными подразделениями на 2023 год».

2.5. Вести постоянный контроль за организацией документов в делопроизводстве и сохранностью архивов в организациях городского округа. Оказывать методическую помощь в организации хранения, учета и использования документов, образовавшихся в деятельности организаций-источников комплектования архива.

2.6. Принять документы (317 дел) от учреждений, организаций и предприятий города согласно графику приёма: (строка 201, графа 1 статформы №1).

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование учреждения,  организации, предприятия | За какие годы,  количество дел |
| Администрация городского округа ЗАТО Фокино. | 2016  140 |
| Дума городского округа ЗАТО Фокино. | 2016  35 |
| Финансовое управление городского округа ЗАТО Фокино. | 2016  15 |
| Отдел архитектуры и градостроительной деятельности администрации городского округа ЗАТО Фокино. | 2016  9 |
| Управление образования администрации городского округа ЗАТО Фокино. | 2016  13 |
| Муниципальное казенное учреждение «Центр обеспечения функционирования образовательных организаций» городского округа ЗАТО Фокино. | 2016  45 |
| Управление культуры администрации городского округа ЗАТО Фокино | 2016  9 |
| Муниципальное казенное учреждение Центр обеспечения функционирования учреждений культуры городского округа ЗАТО город Фокино. | 2016  15 |
| Отдел экономики и планирования администрации городского округа ЗАТО Фокино. | 2016  3 |
| Управление муниципальной собственности городского округа ЗАТО Фокино. | 2016  19 |
| Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств» городского округа ЗАТО Фокино. | 2016-2017  6 |
| Территориальная избирательная комиссия города Фокино. | 2016  8 |
| Всего: | 317 дел пост. хр. |

2.7. Упорядочить документы пост. хр. следующих организаций:

учреждений городского округа ЗАТО Фокино на 2022 год (282 дела).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование учреждения,  организации, предприятия | За какой  год | Количество  дел |
| Администрация городского округа ЗАТО Фокино. | 2021 | 120 |
| Дума городского округа ЗАТО Фокино. | 2021 | 35 |
| Финансовое управление городского округа ЗАТО Фокино. | 2021 | 16 |
| Управление образования администрации городского округа ЗАТО Фокино. | 2021 | 14 |
| 1 | 2 | 3 |
| Муниципальное казенное учреждение «Центр обеспечения функционирования образовательных организаций» городского округа ЗАТО Фокино. | 2021 | 40 |
| Управление культуры администрации городского округа ЗАТО Фокино. | 2021 | 9 |
| Муниципальное казенное учреждение Центр обеспечения функционирования учреждений культуры городского округа ЗАТО город Фокино. | 2021 | 15 |
| Отдел экономики и планирования администрации городского округа ЗАТО Фокино. | 2021 | 4 |
| Управление муниципальной собственности городского округа ЗАТО Фокино. | 2021 | 9 |
| Отдел архитектуры и градостроительной деятельности администрации городского округа ЗАТО Фокино. | 2021 | 4 |
| Отдел по физической культуре и спорту администрации городского округа ЗАТО Фокино | 2021 | 3 |
| Территориальная избирательная комиссия города Фокино. | 2021 | 10 |
| Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств» городского округа ЗАТО Фокино. | 2021 | 3 |
| Всего: |  | 282 |

2.8. Согласовать документы по личному составу источников-комплектования архива (71 дело).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п\п | Организация, структурное подразделение | Кол-во дел, дата согласования | За какие годы надо упорядочить документы |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Дума городского округа ЗАТО Фокино | **3** дел | 2021 |
| 2 | Администрация городского округа ЗАТО Фокино | **20** дел | 2021 |
| 3 | Финансовое управление | **1** дело | 2021 |
| 4 | Муниципальное Бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств» городского округа ЗАТО Фокино | **3** дела | 2021 |
| 5 | Территориальная избирательная комиссия г.Фокино | **2** дела | 2021 |
| 6 | МКУ Центр обеспечения функционирования учреждений культуры городского округа ЗАТО Фокино | **20** дел | 2010-2021 |
| 7 | Управление муниципальной собственности | **2** дела | 2021 |
| 8 | МКУ «Центр обеспечения функционирования образовательных организаций» городского округа ЗАТО Фокино | **20** дел | 2021 |
|  | Всего: | **71** дело |  |

2.9. Согласовать опись пост. хр. по приватизации жилья Управления муниципальной собственности **100** дел за 2021 год.

2.10. Согласовать номенклатуры дел организаций городского округа ЗАТО Фокино:

1. администрация городского округа ЗАТО Фокино;

2. Дума городского округа ЗАТО Фокино;

3. Финансовое управление городского округа ЗАТО Фокино;

4. Управление образования администрации городского округа ЗАТО Фокино;

5. Муниципальное казённое учреждение «Центр обеспечения Функционирования образовательных организаций» городского округа ЗАТО Фокино;

6. Управление культуры администрации городского округа ЗАТО Фокино;

7. Муниципальное казенное учреждение Центр обеспечения функционирования учреждений культуры городского округа ЗАТО Фокино;

8. Управление муниципальной собственности городского округа ЗАТО Фокино;

9. Муниципальное Бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств городского округа ЗАТО город Фокино»;

10. Отдел по физической культуре и спорту администрации городского округа ЗАТО Фокино;

11. Отдел архитектуры и градостроительной деятельности администрации городского округа ЗАТО Фокино.

Согласовать **11** (одиннадцать) номенклатур.

2.11. Провести проверку по обеспечению сохранности, наличия и состояния документов по личному составу отдела образования за 1981-2010 годы (**581** дело), хранящиеся в МКУ «Центр обеспечения функционирования образовательных организаций» городского округа ЗАТО Фокино.

3. В сфере использования архивных документов:

3.1. Организовать работу читального зала с соблюдением рекомендаций уполномоченных органов санитарно-эпидемического надзора, в том числе Рекомендаций по организации работы читальных залов государственных и муниципальных архивов Российской Федерации в условиях сохранения рисков распространения COVID-19 (МР 3.1/2.1.0199-20);

3.2. К ежегодному городскому хронографу, посвященную памятным датам городского округа ЗАТО Фокино подготовить одну выставку архивных документов и одну статью о документах муниципального архива, посвященных 115-летию п. Дунай и п.Крым.

3.3. Провести одну экскурсию для школьников в Муниципальном архиве.

Итого провести **3** (три) мероприятия.

3.4. Исполнять муниципальную услугу «Предоставление информации на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов».

3.5. Предоставить информационные услуги и использование архивных документов **800** (восьмистам) пользователям архивной информацией (строка 401, графа 5 статформы № 1).

3.6. Продолжить по предоставлению государственных и муниципальных услуг в части исполнения запросов юридических и физических лиц в электронном виде, в том числе в рамках электронного взаимодействия при помощи Vip Net деловой почты с территориальными органами ПФР, при исполнении социально-правовых запросов граждан.

3.7. Предоставлять информационную поддержку мероприятий, связанных с юбилейными и памятными датами: 115-летие п.Крым и п.Дунай

4. В сфере информационных ресурсов и технологий:

4.1. Установить и внедрить в работу ГИС Приморского края «Автоматизированная информационная система архивной службы Приморского края».

4.2. Продолжить работу по заполнению ПК «Архивный фонд», введение фондов в 2022 году не планируется (строка 301, графа 1 статформы №1).

4.3. Продолжить автоматизацию архивной деятельности, перевод оказываемых архивом муниципальных услуг, прежде всего в части исполнения социально-правовых запросов граждан, в электронный вид.

4.4. Продолжить перевод в формат электронных баз данных описей архивных фондов.

4.5. Продолжить работу по оцифровке документов, в 2022 году оцифровать **200** ед.хр. Наиболее востребованные оцифрованные документы предоставлять в свободном доступе в сети интернет на сайте администрации городского округа ЗАТО Фокино <http://adm.fokino-prim.ru>.

Всего на странице Управления культуры (муниципального архива) официального сайта администрации городского округа ЗАТО Фокино разместить **25** (двадцать пять) информаций.

4.6. Планируется **400** посещений страниц сайта муниципального архива (строка 401, графа 4 статформы №1).

4.7. Размещение информации об услугах и функциях Управления культуры (муниципального архива) на официальном сайте администрации городского округа ЗАТО Фокино http://adm.fokino-prim.ru и в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Приморского края» [http://gosuslugi.primorsky.ru](http://gosuslugi.primorsky.ru/).

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

5.1. Своевременное и регулярное предоставление информации для размещения на странице Министерства культуры и архивного дела Приморского края на официальном сайте администрации Приморского края, городского округа ЗАТО Фокино <http://adm.fokino-prim.ru>, а так же на официальном сайте www.bus.gov.ru.

Главный специалист

2 разряда Управления культуры Л.В. Рыжова

14.12.2021