

## **Основные направления развития архивного дела в Исилькульском муниципальном районе на 2024 год**

Руководствуясь методическими рекомендациями Министерства культуры Омской области по планированию работы муниципальных архивов Омской области на 2024 год, учитывая складывающуюся ситуацию, высокий уровень угроз сохранности документов Архивного фонда Российской Федерации, непрекращающиеся попытки недружественных стран исказить историческую правду, а также сохраняющиеся ограничения в финансовой, технологической и информационной сферах муниципальным архивом МКУ «Хозяйственно-диспетчерская и архивная служба Администрации Исилькульского муниципального района Омской области» предусмотрены и разработаны мероприятия по следующим направлениям.

### **В сфере обеспечения сохранности и государственного учёта документов:**

- Соблюдать охранный и санитарно-гигиенический режимы, методом осуществления взаимодействия с органами вневедомственной охраны.

- Усиление контроля за соблюдением требований пожарной безопасности и антитеррористической защищенности.

- Актуализация нормативно-правовой базы и локальных актов по вопросам пожарной безопасности и антитеррористической защищенности.

- Подготовка 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, мобилизационной подготовке и мобилизации, пожарной безопасности.

- Соблюдать нормативные требования по организации хранения и учету документов.

- Усилить контроль за сохранностью архивных документов, в связи с разрешением их самостоятельного копирования пользователями.

- Организация и поведение паспортизации муниципального архива по состоянию на 01.01.2025 в порядке и по формам, определенным Регламентом государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации (утвержден приказом Росархива от 11.03.1997 № 11 и зарегистрирован в Минюсте России 08.07.1997, регистрационный № 1344),

- Незамедлительно информировать Министерство культуры Омской области обо всех фактах не обнаружения дел (документов), оперативно представлять материалы о снятии с учета необнаруженных документов для рассмотрения экспертно-проверочной комиссии Министерства культуры.

- Вести государственный учёт документов Архивного фонда Российской Федерации в электронном виде на уровне дел с использованием программного комплекса «Архивный фонд» (4 версия) (далее ПК АФ).

- Продолжить работу по сканированию наиболее востребованных документов Архивного фонда Российской Федерации.

- Обновить базу данных программы «Справочник документов по личному составу» с предоставлением копии указанной базы данных в срок до 15 января 2024 года в Архивное управление Министерства культуры.
- Провести переработку описей муниципального архива, не соответствующих Правилам организации хранения, комплектования, учёта и использования документов Архивного фонда Российской Федерации (Приложение №1).

### **В сфере комплектования:**

Организовать внедрение 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 Росархива от 31.07.2023 № 77 и зарегистрированных в Минюсте России 06.09.2023, регистрационный № 75119.

Организовать и провести паспортизацию организаций-источников комплектования Исилькульского муниципального архива по состоянию на 01.12.2024.

Организовать внедрение в практику работы перечней документов, образующихся в деятельности федеральных органов исполнительной власти и подведомственных им организаций, размещенных на официальном сайте Росархива.

Продолжить внедрение в практику работы организаций-источников комплектования

- Типовых функциональных требований к системам электронного документооборота и системам хранения электронных документов в архивах государственных органов, утвержденных приказом Росархива от 15.06.2020 № 69;

- Примерной инструкции по делопроизводству в государственных организациях, утвержденной приказом Росархива от 11.04.2018 № 44 (приложение №2);

- Продолжить работу по анализу состава электронных документов, образующихся в деятельности организаций-источников комплектования, их учету и обеспечению сохранности в системах электронного документооборота и архивах организаций;

- Продолжить работу по приему на постоянное хранение документов Архивного фонда Российской Федерации, хранящихся в архивах органов местного самоуправления и организаций-источников комплектования муниципального архива сверх установленного срока (Приложение № 3);

- По необходимости проводить мероприятия по обеспечению сохранности и приему на хранение архивных документов ликвидируемых органов местного самоуправления, подведомственных им организаций, ликвидируемых организаций;

- Продолжить работу по ведению списка организаций-источников комплектования архива;

- Продолжить работу по взаимодействию с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, а также с федеральными организациями, на основе соглашений о сотрудничестве;

- Держать на контроле своевременное описание документов и дел, производимых организациями:

- управленческой документации 21 организации на 416 единиц хранения (Приложение №4);

- пополнить коллекцию фотодокументов фотографиями по истории района, принять 20 единиц хранения,

- пополнить коллекцию видеодокументов.

### **В сфере использования архивных документов:**

- Совершенствовать работу по оказанию муниципальных услуг в части исполнения запросов юридических и физических лиц, прежде всего связанных с социальной защитой граждан, исполнению запросов государственных органов власти и органов местного самоуправления.

- Принять участие совместно с Социальным фондом России в организации электронного взаимодействия его территориальных органов с государственными и муниципальными архивами Российской Федерации в части исполнения социально-правовых запросов с использованием Единой централизованной цифровой платформы в социальной сфере в рамках реализации Федерального закона от 11.06.2022 № 182 ФЗ по утвержденному плану.

- Принять участие в разработке и пополнении межархивных Интернет-проектов «Победа. 1941-1945», «Архивы – школе», «Блокада Ленинграда: главные документы. К 80-летию полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады».

- Принять участие в реализации мероприятий, посвященных 85-летию начала Второй мировой войны, 70-летию начала освоения целинных и залежных земель в СССР, 100-летию утверждения Сибревкомом нового территориального деления Омской области.

- Подготовить и провести две историко-документальные выставки на темы:

1. «Целина – это люди...» (70-летию начала освоения целинных и залежных земель в СССР).

2. «Победа. 1941-1945».

- Принять участие в информационном обеспечении мероприятий, связанных с юбилейными и памятными датами учреждений и организаций района, населенных пунктов района.

- Продолжить публикационную деятельность.

### **В сфере информационных ресурсов и технологий:**

- продолжить автоматизацию архивной деятельности на базе внедрения информационных систем архива;

- максимально возможно перевести оказываемые муниципальные услуги, прежде всего в части исполнения социально-правовых запросов, в электронный вид;

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

- разместить электронные описи на странице муниципального архива в сети Интернет;

- Продолжить работу по развитию сайта муниципального архива archive@ismr.omskportal.ru 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). Разместить отчет о работе за год. Пополнять раздел «Публикации», представлять информацию для размещения на порталах «Правительство Омской области», «Архивы России»;

- организовать работу по созданию учетной записи муниципального архива в социальной сети «ВКонтакте»;

- исключить случаи использования иностранного программного обеспечения при создании новых информационных ресурсов;

- обеспечение информационной безопасности в отношении программно-аппаратных средств и информационных ресурсов;

- формирование электронного фонда пользования с целью последовательного перехода к предоставлению пользователям цифровых копий архивных документов вместо подлинников и размещения в свободном доступе в сети Интернет наиболее востребованных комплексов исторических источников для удовлетворения потребностей граждан, общества и государства в ретроспективной архивной информации;

- пополнение и внедрение в работу муниципального архива «База данных о местах хранения архивных документов по личному составу»;

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

- Осуществлять реализацию планов мероприятий Росархива и НМС архивных учреждений федеральных округов по интеграции в архивную отрасль Российской Федерации архивных органов и учреждений ДНР, ЛНР, Запорожской и Херсонской областей и взаимодействию с ними;

- По возможности принять участие в областных, межрегиональных научно-практических конференциях с участием представителей архивной службы России и Омской области.

- По возможности принять участие в XXX международной научно-практической конференции «Документация в информационном обществе» (г. Москва, 18-19 апреля).

Начальник муниципального архива -  
главный архивист  
04.12.2023

А.А. Ермакова