

Основные направления развития архивного дела в Исилькульском муниципальном районе на 2025 год

Руководствуясь методическими рекомендациями Министерства культуры Омской области по планированию работы муниципальных архивов Омской области на 2025 год, учитывая сохраняющуюся геополитическую напряженность, требующую мер по повышению уровня защищенности архивных документов, при планировании работы муниципальным архивом МКУ «Хозяйственно-диспетчерская и архивная служба Администрации Исилькульского муниципального района Омской области» предусмотрены и разработаны мероприятия по следующим направлениям.

В части 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 муниципального архива.

- 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.

- Незамедлительно информировать Министерство культуры Омской области обо всех фактах не обнаружения дел (документов) (предположительно по причине хищения), оперативно представлять материалы о снятии с учета необнаруженных архивных документов, пути розыска которых исчерпаны, 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 описи муниципального архива, не соответствующих Правилам организации хранения, комплектования, учёта и использования документов Архивного фонда Российской Федерации (Приложение №1).

В части комплектования:

- Уточнение списка организаций – источников комплектования с учетом положений пункта 215 Правил организации хранения, комплектования, учёта 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, в случае изменения представление на согласование ЭПК Министерства культуры.

- Организация сбора документов граждан – участников СВО.

- Продолжение внедрения в практику работы:

1. 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.

2. Перечней документов, образующихся в деятельности федеральных органов исполнительной власти и подведомственных им организаций, размещенных на официальном сайте Росархива (<http://arhives.gov.ru/perechnidokumentov.shtml>).

Продолжить внедрение в практику работы организаций-источников комплектования:

- Примерной инструкции по делопроизводству в государственных организациях, утвержденной приказом Росархива от 11.04.2018 № 44, примерных положений об архиве и ЭК, утвержденных приказом Росархива от 10 ноября 2023 г. № 121 «О внесении изменений в Примерное положение об архиве организации, утвержденное приказом Федерального архивного агентства от 11 апреля 2018 г. № 42» и приказом Росархива от 10 ноября 2023 г. № 122 «О внесении изменений в Примерное положение об экспертной комиссии организации, утвержденное приказом Федерального архивного агентства от 11 апреля 2018 г. № 43» (приложение №2).

- 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 27 организаций, 575 единиц хранения (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 23 организации на 431 единицу хранения (Приложение №4);

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

- пополнить коллекцию видеодокументов.

В части использования архивных документов:

- Участие в реализации планов мероприятий, посвященных празднованию 80-летия Победы в Великой Отечественной войне.

- 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.

- Реализация совместно с Социальным фондом России (СФР) мероприятий по совершенствованию взаимодействия государственных и муниципальных архивов и территориальных органов СФР в части исполнения запросов, связанных с пенсионным обеспечением граждан, с использованием Личного кабинета архива в Единой централизованной цифровой платформе в социальной сфере.

- Участие в разработке и пополнении межархивных Интернет-проектов «Вторая мировая война в архивных документах», «Победа. 1941-1945», «Архивы – школе».

- Участие в реализации информационных мероприятий, предусмотренных соглашениями, планами (программами, проектами) совместных действий с российскими (РОИ, РОИА, Фонд «Защитники Отечества»).

- Участие в информационном обеспечении мероприятий, связанных с юбилейными и памятными датами учреждений и организаций района, населенных пунктов района. Информационная поддержка мероприятий связанных с 40-летием детского сада № 8 г. Исилькуль, со 125-летием Городищенской школы г. Исилькуль, со 125-летием Первотаровской школы с. Первотаровка, с 65-летием Сибирской опытной станции.

- Продолжить публикационную деятельность.

- Усиление мер защиты информации ограниченного доступа, содержащейся в архивных документах.

В части информатизации:

- Продолжение реализации программ цифровой трансформации, в рамках которых обеспечить:

- 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 отчёт о работе за год. Пополнять раздел «Публикации», представлять информацию для размещения на порталах «Правительство Омской области», «Архивы России».

- Продолжить работу в учетной записи муниципального архива в социальной сети «ВКонтакте».

- Исключить случаи использования иностранного программного обеспечения при создании новых информационных ресурсов.

- Ведение и пополнение отраслевых (ПК «Архивный фонд», База данных по местам хранения документов по личному составу) и региональных информационных систем, баз данных.

- Разработка и реализация планов по обеспечению информационной безопасности.

- 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».

- Реализация мер по повышению защищенности информационной инфраструктуры в соответствии с выявленными при кибер-атаках уязвимости.

В части организационного, кадрового, 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.

- Принять участие в проведении (в случае привлечения) профилактических и контрольно-надзорных мероприятий в рамках осуществления государственного контроля за соблюдением законодательства об архивном деле.

Начальник муниципального архива -
главный архивист

А.А. Ермакова

04.12.2024