

**ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**  
к основным показателям плана работы  
отдела архивной службы на 2012 год

Исходя из рекомендаций Управления государственной архивной службы Новосибирской области по планированию работы архивных учреждений на 2012 год основными задачами развития архивного дела в Баганском районе на предстоящий год считаю:

- реализацию Стратегии развития информационного общества в Российской Федерации до 2015 г.,
- выполнение рекомендаций Совета по архивному делу при Федеральном архивном агентстве по информатизации архивной отрасли,
- предоставление муниципальных услуг в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,
- поддержание надлежащего уровня безопасности архивных фондов.

В этих целях:

в сфере правового обеспечения:

завершить работу по разработке и внедрению в практику работы административных регламентов предоставления муниципальных услуг в области архивного дела;

в сфере обеспечения сохранности и государственного учета архивных документов:

продолжить работу по улучшению физического состояния архивных документов на бумажной основе (Ф.3-Л, 25, 25-Л, 78-Л);

продолжить работу по проверке наличия и состояния дел (фонды № 29 и № 31) в соответствии с графиком на 2000-2015 гг., с учетом «Методических рекомендаций по организации проведения проверки наличия и состояния дел в муниципальных архивах...», разработанных управлением государственной архивной службы Новосибирской области (протокол ЭПК от 27.06.2008 № 6);

продолжить работу по полистной проверке наличия и состояния дел, которые будут выдаваться из архивохранилищ в 2012 году;

продолжить работу по выявлению особо ценных документов в наиболее значимых фондах (фонд № 8 «Совет депутатов. Администрация Ивановского сельсовета Баганского района Новосибирской области», 287 ед.хр.), с последующим представлением описей особо ценных документов на утверждение экспертно-проверочной комиссии управления;

продолжить работу в системе автоматизированного государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации на основе 4-й версии программного комплекса (ПК) «Архивный фонд», осуществить обновление ПК «Архивный фонд» с версии 4.1 на версию 4.3, представить в установленном порядке в управление государственной архивной службы Новосибирской области информационный массив БД «Архивный фонд»;

продолжить работу по повышению пожарной безопасности архива, соблюдению требований «Специальных правил пожарной безопасности государственных и муниципальных архивов Российской Федерации», утвержденных Приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 12.01.2009 № 3; перезаключить договор по обслуживанию охранно-пожарной сигнализации;

продолжить работу по реализации мероприятий районной целевой программы по созданию электронных информационных ресурсов на основе архивных документов согласно решению коллегии управления государственной архивной службы Новосибирской области от 23.09.2011 № 3;

в сфере комплектования:

продолжить работу со специалистами делопроизводственных служб организаций - источников комплектования по внедрению Правил делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 15.06.2009 № 477 и Методических рекомендаций по разработке инструкций по делопроизводству в федеральных органах исполнительной власти, утвержденных приказом Федерального архивного агентства от 23.12.2009 № 76 – провести очередной семинар по организации документационного обеспечения управленческой деятельности в сентябре 2012 г.;

завершить работу по усовершенствованию номенклатур дел организаций источников комплектования в связи с внедрением в практику работы «Перечня типовых управленческих документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения», утверждённого приказом Министерства культуры Российской Федерации от 25.08.2010 № 558, зарегистрированным Минюстом России 08.09.2010 № 18380 согласно графику;

организовать работу по упорядочению документов, связанных с подготовкой и проведением выборов депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации шестого созыва, Президента Российской Федерации, дополнительных выборов в органы местного самоуправления согласно графику;

оказывать методическую помощь в организации хранения, учета и использования электронных документов, образующихся в процессе деятельности организаций – источников комплектования архива;

продолжить работу по уточнению списка организаций – источников комплектования архива;

продолжить работу по обеспечению сохранности документов по личному составу ликвидированных организаций, в том числе в результате банкротства, а также работу, направленную на включение в учредительные документы организаций, в собственности (владении) которых оказались документы по личному составу ликвидированных организаций, положений об ответственности за обеспечение сохранности документов и о выдаче гражданам для целей пенсионного обеспечения архивных справок и копий документов;

оказать методическую помощь экспертной комиссии центральной районной

больницы по упорядочению медицинских архивных документов длительного срока хранения;

активизировать работу по инициативному документированию с целью расширения состава источников пополнения Архивного фонда района, выявлению и отбору фото-видео-аудио документов, документов личного происхождения;

в сфере создания средств поиска архивной информации и использования архивных документов:

завершить работу по переводу в электронный формат описей ко всем находящимся на хранении фондам в соответствии с разработанными планами на 2011-2012 годы в рамках наполнения программного комплекса «Архивный фонд» и дальнейшего создания электронного научно-справочного аппарата;

начать работу по реализации перспективного плана по оцифровке 20% архивных фондов и документов до 2015 года, в том числе сканированию распорядительных документов органов власти для наполнения полнотекстовой базы данных «Решения органов исполнительной власти за 1920–2001 годы», фотодокументов для наполнения программного комплекса «Фотодокументы»;

принять участие в мероприятиях по патриотическому воспитанию граждан Российской Федерации через организацию выставок, школьных уроков, приуроченных к Дню Защитника Отечества, Дню Победы;

продолжить информационное обеспечение мероприятий, связанных с юбилейными и памятными датами отечественной и местной истории, в соответствии с планами администраций района и сельских поселений (50 лет МОУ Владимирская ООШ, по 30 лет Кузнецовской и Теренгульской СОШ, 95 лет с. Баган и др.);

активизировать работу по созданию на официальном интернет-сайте администрации района страницы отдела архивной службы и её информационному наполнению;

продолжить работу по представлению информационных материалов для размещения на официальном интернет-сайте управления государственной архивной службы Новосибирской области;

продолжить работу по информированию населения и популяризации архивных документов: по подготовке публикаций статей (2), проведению выставок, в том числе электронных (5/1), экскурсий (2) и школьных уроков (2);

продолжить работу по формированию картотеки по истории учреждений и административно-территориальному делению района;

исполнять запросы граждан, органов государственной власти и местного самоуправления в установленные законодательством сроки.

### ***ПОЯСНЕНИЯ К РАЗДЕЛАМ ПЛАНА РАБОТЫ:***

1.1. – подшивка дел, требующих улучшения своего физического состояния, выявленных в ходе проверки наличия и состояния дел фондов;

1.2. – улучшение физического состояния архивных документов на бумажной основе (Ф.3-Л, 25, 25-Л, 78-Л);

1.3. и 3.3. – проверка наличия и состояния дел фондов в соответствии с Планом совершенствования государственного учета документов Архивного фонда (график на 2012 год) с одновременной докаталогизацией фондов № 29 «Совет депутатов. Администрация Савкинского сельсовета Баганского района Новосибирской области» (152 ед.хр.), № 31 «Совет депутатов. Администрация Лозовского сельсовета Баганского района Новосибирской области» (159 ед.хр.),.

1.3.1. – полистная проверка наличия и состояния дел, которые будут выдаваться из архивохранилищ в 2012 г.;

2.1., 2.3., 2.4. – прием документов, представление на ЭПК управления ГАС для утверждения и согласования описей документов организаций – источников комплектования архива согласно графику; формирование отраслевой Базы данных по учету документов фондов организаций – источников комплектования, работа по упорядочению и приему документов которых включена в план работы на 2012 год;

3.2. – работа с фондом № 8 «Совет депутатов. Администрация Ивановского сельсовета Баганского района Новосибирской области» по выявлению особо ценных документов;

3.4. – завершение работы по переводу в электронный формат описей ко всем находящимся на хранении фондам;

3.5. – начало работы по оцифровке документов согласно перспективному плану на 2012-2014 гг.

Начальник ОАС

Г.М. Гутова

10.11.2011