

УТВЕРЖДАЮ

Глава муниципального образования  
Ейский район



Ю.А. Келембет

«11» декабря 2017 год

**ПЛАН РАБОТЫ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЕЙСКИЙ РАЙОН «АРХИВ»  
НА 2018 ГОД**

Приоритетными направлениями в деятельности МКУ «Архив» в 2018 году являются:

**в сфере обеспечения сохранности и государственного учета документов:**

осуществление мероприятий по повышению пожарной безопасности муниципального архива, его технической укрепленности, обеспечению строгого соблюдения охранного и противопожарного режимов, а также режима антитеррористической безопасности;

меры по усилению контроля за сохранностью архивных документов в читальном зале архива в соответствии с решением Верховного суда Российской Федерации от 28 марта 2016 года, разрешающего самостоятельное копирование архивных документов пользователями;

продолжение осуществления мероприятий по обеспечению сохранности документов ликвидированных организаций;

осуществление строгого контроля за наличием дел в архивохранилищах и за физическим состоянием документов;

обеспечение правильности проведения и документирования процедуры выемки архивных документов правоохрнительными органами и осуществление контроля за их возвращением и физическим состоянием после проведения следственных и судебных мероприятий;

обеспечение информирования управления архивов министерства культуры Краснодарского края о случаях выявления фактов необнаружения дел (документов) в муниципальном или ведомственных архивах организаций-источников комплектования, а также об изъятии и невозвращении дел (документов) правоохрнительными и судебными органами.

**в сфере комплектования:**

продолжение работы по формированию архивного фонда Краснодарского края, в том числе по комплектованию документами общественно-политических организаций, коллекциями и документами личного происхождения, аудиовизуальными документами;

продолжение работы по выявлению и собиранию документов известных людей г.Ейска и Ейского района, ветеранов фронта и тыла Великой Отечественной войны, детей войны, ветеранов архивной службы Ейского района, а также ветеранов комсомола;

организация и проведение паспортизации архивов организаций-источников комплектования муниципального архива по состоянию на 1 декабря 2018 года;

участие в работе по подготовке и передаче в муниципальный архив документов, связанных с подготовкой и проведением выборов Президента Российской Федерации, депутатов Законодательного Собрания Краснодарского края и выборов в органы власти муниципального образования Ейский район;

продолжение внедрения в практику работы Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях;

внедрение в практику работы Перечня типовых управленческих документов, образующихся в процессе деятельности организаций, с указанием сроков хранения (после утверждения в установленном порядке);

изыскание возможностей по приему на постоянное хранение документов Архивного фонда Российской Федерации, хранящихся в организациях-источниках комплектования муниципальных архивов сверх установленного срока;

своевременное проведение мероприятий по обеспечению сохранности и приему на хранение архивных документов ликвидируемых, в том числе в результате банкротства, организаций;

осуществить своевременный прием документов на постоянное хранение, включенных в установленном порядке в состав Архивного фонда Российской Федерации и контроль за упорядочением и качеством обработки сдаваемых документов организациями-источниками комплектования, а также конкурсными управляющими (ликвидаторами) ликвидированных организаций;

продолжение сотрудничества с организациями, имеющими значительный опыт культурно-просветительской и научно-исследовательской работы (музеи, библиотеки, ВУЗы);

участие в краевых конкурсах: «Лучшая опись – 2018» (опись электронных фото и видеодокументов), «Лучшая номенклатура дел - 2018» (номенклатура дел управления образованием администрации муниципального образования Ейский район).

**в сфере использования архивных документов:**

внедрение новой редакции Порядка использования архивных документов в государственных и муниципальных архивах Российской Федерации;

участие в реализации планов основных мероприятий по подготовке и проведению юбилейных мероприятий, посвященных 100-летию архивной службы в России, 100-летию окончания Первой мировой войны, 100-летию комсомола, 170-летию г.Ейска, 75-летию разгрома советскими войсками немецко-фашистских войск в Сталинградской битве и 75-летию освобождения г.Ейска и Ейского района от немецко-фашистских захватчиков;

подготовку и проведение историко-документальных выставок, посвященных юбилейным и праздничным датам, проведению в г.Ейске Всероссийского кинофестиваля «Провинциальная Россия»;

внедрить в практику работы новый административный регламент предоставления муниципальных услуг в области архивного дела;

исполнение запросов социально-правового характера в рамках Соглашения об информационном взаимодействии между УПФРФ (ГУ) в МО Ейский район и МКУ «Архив»;

расширение взаимодействия с МФЦ, УПФРФ и органом социальной защиты в Ейском районе в электронном виде;

содействие местному отделению РОИА в подготовке работ на VI Всероссийский конкурс юношеских учебно-исследовательских работ «Юный архивист» и научных статей в историко-архивный альманах «Вестник архивиста Кубани»;

активное участие в реализации плана мероприятий Краснодарского краевого отделения Российского общества историков-архивистов и планов мероприятий ЕО РОИА и ЕО РВИО.

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

ввод информации в ПК «Архивный фонд», предусмотренной Временным порядком автоматизированного государственного учета документов архивного фонда Российской Федерации, хранящихся в государственных и муниципальных архивах, утвержденным приказом Росархива от 23 октября 2000 года № 64;

ведение БД «Поиск», ПК "Учреждения-источники комплектования";

продолжение оцифровки описей дел и архивных документов; создание электронного фонда пользования на архивные документы;

продолжение работы по совершенствованию процессов информатизации.

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

продолжение мероприятий по укреплению материально-технической базы муниципального архива;

участие в заседании расширенной коллегии (совете) при министерстве культуры Краснодарского края по итогам работы за 2017 год и задачах на 2018 год в феврале 2018 года и XIII научно-практической конференции Краснодарского краевого отделения РОИА в октябре 2018 года, а также в

заседаниях правления Краснодарского краевого отделения РОИА (по согласованию с управлением архивов министерства культуры Краснодарского края);

внедрение и расширение применения в деятельности принципов открытости, в том числе своевременное и регулярное предоставление информации о работе муниципального архива в СМИ и на официальном сайте муниципального образования Ейский район и министерства культуры Краснодарского края;

участие в курсах повышения квалификации сотрудников МКУ «Архив», в том числе по темам: «Архивное дело» и «Гражданская оборона»;

обеспечение своевременной и качественной подготовки проектов муниципальных правовых актов по вопросам архивного дела и локальных нормативных правовых актов по основной деятельности по личному составу;

заключение договоров гражданско-правового характера в целях обеспечения деятельности учреждения;

участие в планерных, аппаратных совещаниях, в работе коллегиальных органов администрации муниципального образования Ейский район, сессиях Совета муниципального образования Ейский район по вопросам входящим в компетенцию учреждения;

продолжить подписку на журнал «Вестник архивиста».

## **1. Обеспечение сохранности и государственного учета документов архивного фонда Краснодарского края**

В целях обеспечения физической сохранности документов архивного фонда муниципального образования Ейский район в 2018 году планируется продолжить работу по проверке наличия и физического состояния документов, подшивке и переплету документов, ремонту дел и листов, реставрации угасающих текстов, обновлению и созданию новых ярлыков.

На 2018 год планируется:

### **1.1.1 Переплет и подшивка документов – 100 ед.хр., в т.ч.:**

- управленческой документации: Ф.Р-98 «Ейский РИК»; Ф.Р-590 «Органы местного самоуправления Ейского района»; Ф.Р-600 «Коллекция документов по истории г. Ейска и Ейского района».

- документов по личному составу: Ф. Р - 24 – Л – ЗАО «Должанское», Ф. Р – 140 – Л – Ейское райпо, Ф. Р – 530 – Л - рыбколхоз «Приазовье».

### **1.1.2. Ремонт листов – 100 листов:**

- документов по личному составу: Ф. Р – 24 – Л – ЗАО «Должанское»; Ф. Р -140 – Л – Ейское райпо.

### **1.2. Восстановление угасающих текстов – 50 листов:**

- Ф.1. Оп.1. Д.153 - метрическая книга Собора «Михаила Архангела», г. Ейск;

- документов по личному составу: Ф. Р – 24 - Л Оп. 1. Д. 1266 - ЗАО «Должанское», Ф.Р – 140 – Л Д. 42, Д. 44 - Ейское райпо; Ф. Р – 442 - Л Оп. 1. Д. 11 - ООО «Мегаполис», Ф. Р – 740 –Л Д. 18 – Комбикормовый завод.

### **1.3. Проверка наличия и физического состояния документов:**

#### **1.3.1. На бумажной основе – 2000 ед.хр., в т.ч.:**

- управленческой документации: Ф.Р-98. Оп.1. Оп.2. Исполнительный комитет Ейского районного Совета народных депутатов; Ф.Р-567. Оп.1. Оп.2. Администрация Ейского района;

- документов по личному составу: Ф. Р – 24 – Л - ЗАО «Должанское», Ф. Р – 448 – Л – ПМК № 124.

#### **1.3.2. Фото документов (позитивов): Оп. 2 – 100 ед. хр.**

#### **1.3.3. Электронных аудиовизуальных документов – 106 ед.уч./44 ед. хр.**

### **1.4. Ведение БД «Архивный фонд» (количество описаний): 20 новых фондов.**

В текущем году в МКУ «Архив» будет продолжена работа по ведению БД «Архивный фонд»: внесение новых фондов; новых описей; заполнение полей «Аннотация», «Историческая справка», «Движение документов» для всех фондов, имеющих в наличии.

### **1.5. Внесение изменений в учетные документы.**

Согласно письму министерства культуры Краснодарского края от 19.07.2017 г. № 49-382/17-01-04 «О внесении изменений в учетные документы» планируем внести изменения в буквенно-цифровую нумерацию фондов по личному составу (зашифровать и перешифровать) в количестве 500 ед.хр.

## **2.Формирование Архивного фонда Российской Федерации.**

### **Взаимодействие с организациями-источниками комплектования**

В список организаций - источников комплектования МКУ «Архив» на 2018 год включено 51 учреждение.

В целях формирования архивного фонда муниципального образования Ейский район МКУ «Архив» издано распоряжение администрации муниципального образования Ейский район от 30.11.2017 г. № 467-р «Об обработке и передаче в муниципальное казенное учреждение муниципального образования Ейский район «Архив» документов постоянного срока хранения», утвердившее «График упорядочения документальных материалов организациями-источниками комплектования МКУ «Архив» и приема дел на постоянное хранение на 2018 год».

### **2.1. В 2018 году планируется прием документов на постоянное хранение на бумажной основе:**

#### **2.1.1. Управленческой документации – 600 ед.хр.**

Прием документов постоянного хранения будет проводиться с 5-летним сроком ведомственного хранения по 2012 год, с 10-летним – по 2007 год,

с 15 летним – по 2002 год.

**2.1.2. Личного происхождения, коллекций документов – 60 ед.хр./1 владельца:** от граждан - 40 ед.хр.; по фонду Р-618 «Коллекция документов по истории сельских поселений МО Ейский район» - 20 ед.хр.

**2.1.3. –**

**2.1.4. Поступление документов по личному составу в 2018 году планируется не менее 500 ед.хр.** от ликвидируемых предприятий (список ликвидируемых организаций указан в информации МКУ «Архив» о работе по обеспечению сохранности ликвидированных организаций за 2017 год и прилагается к отчету).

Планируется продолжить работу по составлению не менее 10 наблюдательных дел на действующие предприятия города Ейска и Ейского района, в том числе и на предприятия находящиеся в стадии ликвидации (реорганизации).

Планируется продолжить работу над электронными версиями картотек «Действующих предприятий города Ейска и Ейского района» и «Ликвидированных предприятий».

Планируется принять на хранение аудиовизуальных документов на традиционных носителях:

**2.1.5. Фотодокументов- 30 ед.хр.**

**2.1.6. Видеодокументов - 2 ед.хр.**

Прием аудиовизуальных документов на электронных носителях:

**2.1.7. Фотодокументов– 60 ед.уч./2 ед.хр.**

**2.1.8. Видеодокументов - 6 ед.уч./2 ед.хр.**

**2.2. Включение документов в состав Архивного фонда РФ:**

В 2018 году планируется подготовить описей на утверждение ЭПК при министерстве культуры Краснодарского края в количестве:

**2.2.1. Управленческой документации - 1200 ед. хр.**

**2.2.2. Документов личного происхождения, коллекций (в т.ч. от граждан) – 60 ед. хр.**

**2.2.3. -**

Включение аудиовизуальных документов на традиционных носителях в состав Архивного фонда РФ (утверждение описей ЭПК):

**2.2.4. Фотодокументов - 30 ед.хр.**

**2.2.5. Видеодокументов - 2 ед.хр.**

Включение документов на электронных носителях в состав Архивного фонда РФ утверждение описей на ЭПК:

**2.2.6. Фотодокументов - 60 ед.уч./2 ед.хр.**

**2.2.7. Видеодокументов – 6 ед.уч./2 ед.хр**

**2.3. Согласование номенклатур дел – 25.**

**2.4. Изучение состояния архивов организаций-источников комплектования:**

**2.4.1.** В 2018 году планируется комплексное изучение работы архивов организаций – **4**, в следующих организациях:

- МКУ «Централизованная бухгалтерия учреждений культуры»;
- ОАО «Аттракцион»;
- ООО «Редакция газеты «Приазовские степи»;
- МКУ «Информационно-методический центр системы образования Ейского района».

Приоритетным видом работы с учреждениями остается осуществление контроля, проверки и методической помощи в составлении: номенклатур дел, паспортов архивов, инструкций по ведению делопроизводства и других нормативных и учетных документов в ведомственных архивах.

**2.4.2.** Тематическое изучение работы архивов организаций – **4**, архивов организаций-банкротов или находящихся в стадии ликвидации, с целью предотвращения утраты документов.

**2.5.** В 2018 году планируется проведение **2 семинаров** и совещаний по делопроизводству и ведению архива с работниками организаций – источников комплектования.

### **3. Создание и совершенствование научно-справочного аппарата**

Для обеспечения доступа пользователями к архивным документам в МКУ «Архив» планируется продолжение работы по созданию и усовершенствованию научно-справочного аппарата муниципального архива.

**3.1. Ведение автоматизированного НСА (БД «Поиск») по документам органов власти:** БД «Поиск» - **70 ед.хр., 5500 записей**, в т.ч.:

Ф. Р-589. Оп.1. Д.194 - 221. Д. 239-280 - Органы местного самоуправления города Ейска.

**3.2. Введение заголовков дел оцифрованных описей в электронную БД.**

Не ведётся.

**3.3. Составление исторических справок (на закрытые фонды) – 3** (на предприятия сельского хозяйства): Ф.Р-281-Моревский животноводческий совхоз, Ф.Р-286 – Ейский зерносовхоз, Ф.Р-390 - Рыболовецкое хозяйство Камышеватского сельпо.

**3.4. Каталогизация архивных документов в 2018 году планируется:**

**3.4.1.** По управленческой документации фонд № Р-79 «Ейский ГИК» - по **1 ед.хр.** составить **40** карточек.

**3.4.2.** По документам личного происхождения, коллекций документов - по **20 ед.хр.** - **20** карточек.

**3.4.3.** По фотодокументам на традиционной основе - по **30 ед.хр.** - **30** карточек.

**3.4.4.** По видеодокументам на традиционной основе - по **2 ед.хр.** - **20** карточек.

**3.4.5.** По фотодокументам на электронных носителях - по **2 ед.хр.** - **20** карточек (планируется составлять карточки по основным темам электронных фотодокументов).

**3.4.6.** По видеодокументам на электронных носителях - по 2 ед.хр. - 10 карточек.

### **3.5. Усовершенствование и переработка описей:**

В 2018 году будет продолжена работа по переработке **1 описи** фонда по личному составу - Ф. Р – 24 – Л - ЗАО «Должанское» (до 1992 года колхоз «По заветам Ильича»), одновременно с проведением проверки наличия и физического состояния фонда.

Планируем составить внутренние описи к делам фондов по личному составу: Ф.Р – 140 – Л - Ейское райпо, Ф. Р - 1- Л - АРП «Курортторг», Ф. Р – 306-Л – ОАО «Ейский мясокомбинат».

В соответствии с методическими рекомендациями управления архивов министерства культуры Краснодарского края, в 2018 году планируется пополнение справочно-информационного фонда не менее 30 книгами (30 инвентарных карточек).

## **4. Предоставление информационных услуг и использование документов**

В 2018 году планируется продолжить работу по популяризации и использованию архивных документов, а также по предоставлению информационных услуг в форматах конференций, «круглых столов», акций, конкурсов, встреч с общественностью г.Ейска и Ейского района (школьниками, студентами, ветеранами, представителями казачества, СМИ и органов власти, историками-архивистами и известными и интересными людьми).

### **4.1. Планируем подготовить 6 тематических выставок документов:**

- к 100-летию архивной службы в Российской Федерации;
- к 100-летию комсомола;
- к 100-летию окончания Первой мировой войны;
- к 170-летию г.Ейска;
- к 75-летию освобождения г.Ейска от немецко-фашистских захватчиков;
- по истории проведения Всероссийского кинофестиваля «Провинциальная Россия» в г.Ейске.

**4.2.** В связи с памятными и знаменательными событиями планируем подготовить не менее **8 статей и подборок документов.**

**4.3.** Будет подготовлено не менее **1 телепередачи.**

**4.4.** В 2017 году планируем продолжить практику проведения **экскурсий, лекций и школьных уроков не менее 4-х.**

**4.5.** Подготовить **3 информационных стенда.**

**4.6.** В 2018 году планируется исполнение запросов юридических и физических лиц: **3500 запросов.**



## 5. Организационная работа

**5.1.** В 2018 году планируется подготовить **один проект распоряжения** администрации муниципального образования Ейский район по вопросам архивного дела (с учетом издания не менее 10 проектов приказов директора по основной деятельности).


Директор МКУ «Архив»



Ю.Л. Пулатова

СОГЛАСОВАНО

Начальник управления архивов  
министерства культуры  
Краснодарского края

 Е.Ю. Рубцова  
«25» декабря 2017 г.