План работы

архивного отдела администрации

Нязепетровского муниципального района

на 2022 год

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Дата проведения |
| 1 | Внесение изменений в административные регламенты «Обеспечение доступа к архивным фондам», «Прием документов на государственное хранение от юридических и физических лиц» | 1 квартал |
| 2 | Утверждение графика упорядочения документов управленческой документации и сдачи на постоянное хранение на 2022 год | январь |
| 3 | Реализация соглашения между Государственным комитетом по делам архивов и государственным учреждением – отделением ПФ РФ по Челябинской области об обмене документами в электронном виде | в течение года |
| 4 | Реализация соглашения между областным казенным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Челябинской области» и Государственным комитетом по делам архивов Челябинской области | в течение года |
| 5 | Составление календаря знаменательных и памятных дат Нязепетровского муниципального района на 2023 год | до 01 апреля |
| 6 | Составление паспорта архивохранилища | 1 квартал |
| 7 | Выявление документов, содержащих информацию об участниках Отечественной войны – жителях муниципального района (наградные книжки, автобиографии, характеристики, фотографии и др.) их сканирование | январь – октябрь |
| 8 | Пополнение базы данных «Участники Великой Отечественной войны – жители Челябинской области» | в течение года |
| 9 | Отбор в состав АФ РФ списков граждан (инвалидов и ветеранов ВОВ, членов семей, погибших (умерших) ветеранов, жителей блокадного Ленинграда, детей погибших защитников Отечества), отложившихся в УСЗН | в течение года |
| 10 | Отбор в состав АФ РФ списков граждан (реабилитированных граждан, граждан, пострадавших от радиационного воздействия), отложившихся в управлении социальной защиты населения | в течение года |
| 11 | Проведение экспертизы ценности выплатных дел, отложившихся в деятельности УПФР по Челябинской области Клиентской службы (на правах группы) в Нязепетровском районе, отбор в состав АФ РФ личные документы участников Великой Отечественной войны | в течение года |
| 12 | Подготовка краткого справочника по фондам | в течение года |
| 13 | Предоставление государственной услуги «Информационное обеспечение физических и юридических лиц на основе документов АФ РФ и других архивных документов, предоставление архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов» | в течение года |
| 14 | Предоставление государственной услуги «Обеспечение доступа к архивным фондам» | в течение года |
| 15 | Усовершенствование номенклатуры дел 8 организаций:Администрации Нязепетровского муниципального района;  Финансового управления администрации Нязепетровского муниципального района;  Совета депутатов Шемахинского сельского поселения; Совета депутатов Гривенского сельского поселения; Совета депутатов Кургинского сельского поселения; Совета депутатов Ункурдинского сельского поселения; ГБУЗ «Районная больница г. Нязепетровска»; Нязепетровский филиал ООО «Литейно-механический завод») | в течение года |
| 16 | Представление на утверждение ЭПК Государственного комитета по делам архивов описи на дела постоянного хранения в количестве **336** дел | в течение года |
| 17 | Представление на утверждение ЭПК Государственного комитета по делам архивов описина дела по личному составу в количестве **510** дел; | в течение года |
| 18 | Прием на государственное хранение документов постоянного срока хранения от 22 организаций в количестве **392**дел | в течение года |
| 19 | Подшивка дел, находящихся на хранении в архивном отделе, выявленных в ходе проверки наличия и состояния дел (**100** дел) | в течение года |
| 20 | Картонирование дел постоянного срока хранения (**392** дела) | в течение года |
| 21 | Подготовка выставки документовк 100-летию Героя Советского Союза Колина И. Н. | январь |
| 22 | Подготовка выставки документовк 275–летию основания города Нязепетровска | июнь |
| 23 | Подготовка выставки документов к юбилею Ункурдинского детского сада «Светлячок» | июль |
| 24 | Подготовка выставки документовк юбилею детского сада «Рябинушка» | декабрь |
| 25 | Проведение отбора в состав АФ РФ и упорядочить документы постоянного хранения, в том числе упорядочение и прием на хранение фотодокументов (отдел культуры) | в течение года |
| 26 | Заполнение базы данных «Источники комплектования». | в течение года |
| 27 | Заполнение базы данных «Ветеран труда» | в течение года |
| 28 | Заполнение базы данных в программном комплексе «Архивный фонд» (**4449** заголовков дел) | в течение года |
| 29 | Продолжить заполнение базы данных о местонахождении документов по личному составу | в течение года |
| 30 | Организация и проведение паспортизации ведомственных архивов по состоянию на 01.12.2022 г. | октябрь – ноябрь |