

Г Р А Ф И К
комплектования муниципального архива
администрации Седельниковского муниципального района
Омской области
в 2019 году

№№ п/п	Наименование учреждений	Годы документов	Ко-во дел	В т.ч. по полугодиям	
				1	2
1	2	3	4	5	6
1	Комитет по образованию администрации Седельниковского МР	2014-2015	65	65	-
2	Администрация Евлантьевского сельского поселения Седельниковского района	2012-2015	50	50	-
3	Администрация Ельничного сельского поселения Седельниковского района	2014-2015	81	81	-
4	Администрация Кейзесского сельского поселения Седельниковского района	2014-2015	62	62	-
5	Администрация Новоуйского сельского поселения Седельниковского района	2014-2015	36	36	-
6	Администрация Рагозинского сельского поселения Седельниковского района	2014-2015	57	-	57
7	Администрация Саратовского сельского поселения Седельниковского района	2014-2015	44	-	44
8	Управление сельского хозяйства и продовольствия администрации Седельниковского муниципального района	2014-2015	29	-	29
9	Совет Седельниковского муниципального района Омской области	2013 - 2015	74	-	74
10	МКОУ «Седельниковская средняя общеобразовательная школа № 1»	2011-2012	7	-	7

1	2	3	4	5	6
11	Муниципальный архив администрации Седельниковского муниципального района Омской области	2013-2014	28	-	28
12	Отдел экономики, муниципального имущества и тарифного регулирования администрации Седельниковского муниципального района	2013-2014	21	-	21
13	Отдел строительства и архитектуры администрации Седельниковского муниципального района омской области	2013-2014	21	-	21
	ИТОГО:		13/575	6/294	7/281

Главный специалист отдела
 организационно-кадровой работы,
 информационно-правового обеспечения
 и делопроизводства администрации
 Седельниковского муниципального района
 Омской области
 12.12.2018

Н. В. Хорошавина

Г Р А Ф И К
усовершенствования и переработки фонда муниципального архива
администрации Седельниковского муниципального района
Омской области
в 2019 году

№№ п/п	Наименование учреждений	Годы документов	Количество дел	В т.ч. по полугодиям	
				1	2
1	2	3	4	5	6
1	Комитет по земельным ресурсам и землеустройству по Седельниковскому району	1998-2005	20	20	-
	ИТОГО:		20	20	-

Главный специалист отдела
организационно-кадровой работы,
информационно-правового обеспечения
и делопроизводства администрации
Седельниковского муниципального района
Омской области
12.12.2018

Н. В. Хорошавина

Г Р А Ф И К
передачи документов в филиал БУ Омской области
«Исторический архив Омской области» в г. Тара муниципальным
архивом администрации Седельниковского муниципального района
Омской области
в 2019 году

№№ п/п	Наименование учреждений	Годы документов	Количество дел	В т.ч. по полугодиям	
				1	2
1	2	3	4	5	6
1	Комитет по земельным ресурсам и землеустройству по Седельниковскому району	1998-2005	20	20	-
	ИТОГО:		20	20	-

Главный специалист отдела
организационно-кадровой работы,
информационно-правового обеспечения
и делопроизводства администрации
Седельниковского муниципального района
Омской области
12.12.2018

Н. В. Хорошавина

Г Р А Ф И К
представления на утверждение ЭПК Министерства описей
муниципального архива администрации Седельниковского
муниципального района Омской области
в 2019 году

№№ п/п	Наименование учреждений	Годы документов	Ко-во дел	В т.ч. по полугодиям	
				1	2
1	2	3	4	5	6
1	Администрация Унарского сельского поселения Седельниковского района Омской области	2015-2016	22	22	-
2	Администрация Голубовского сельского поселения Седельниковского района Омской области	2015-2016	32	32	-
3	Администрация Кукарского сельского поселения Седельниковского района	2014-2015	40	40	-
4	Администрация Седельниковского сельского поселения Седельниковского района	2010-2015	55	-	55
5	Администрация Седельниковского муниципального района Омской области	2015-2016	65	65	-
6	Комитет финансов и контроля администрации Седельниковского муниципального района Омской области	2015-2016	31	31	-
7	Отдел строительства и архитектуры администрации Седельниковского муниципального района Омской области	2015-2016	21	21	-
8	Комитет по культуре администрации Седельниковского муниципального района Омской области	2015-2016	19	19	-

1	2	3	4	5	6
9	Муниципальный архив администрации Седельниковского муниципального района Омской области	2015-2016	28	-	28
10	Отдел экономики, муниципального имущества и тарифного регулирования администрации Седельниковского муниципального района	2015-2016	21	-	21
	ИТОГО:		10/334	7/230	3/104

Главный специалист отдела
 организационно-кадровой работы,
 информационно-правового обеспечения
 и делопроизводства администрации
 Седельниковского муниципального района
 Омской области
 12.12.2018

Н. В. Хорошавина

Г Р А Ф И К
согласования номенклатур дел учреждений муниципальным архивом
администрации Седельниковского муниципального района
Омской области в 2019 году

№№ п/п	Наименование учреждений	В т.ч. по полугодиям	
		1	2
1	2	3	4
1	Совет Седельниковского муниципального района Омской области	+	-
2	Совет Бакинского сельского поселения. Администрация Бакинского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области	+	-
3	Совет Евлантьевского сельского поселения. Администрация Евлантьевского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области	+	-
4	Совет Ельничного сельского поселения. Администрация Ельничного сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области	+	-
5	Совет Кейзесского сельского поселения. Администрация Кейзесского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области		+
6	Совет Седельниковского сельского поселения. Администрация Седельниковского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области		+
	ИТОГО:	4	2

Главный специалист отдела
организационно-кадровой работы,
информационно-правового обеспечения
и делопроизводства администрации
Седельниковского муниципального района
Омской области
12.12.2018

Н. В. Хорошавина

Г Р А Ф И К
согласования инструкций по делопроизводству, положения об
архиве, положения об экспертной комиссии муниципальным архивом
администрации Седельниковского муниципального района
Омской области в 2019 году

№ № п/п	Наименование учреждений	В т.ч.по полугодиям	
		1	2
1	2	3	4
	1.Инструкция по делопроизводству		
1	Совет Бакинского сельского поселения. Администрация Бакинского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области	+	
2	Совет Евлантьевского сельского поселения. Администрация Евлантьевского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области	+	
3	Управление сельского хозяйства и продовольствия Администрации Седельниковского муниципального района Омской области	+	
4	Совет Седельниковского сельского поселения. Администрация Седельниковского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области	+	
	2.Положение об архиве		
1	Совет Бакинского сельского поселения. Администрация Бакинского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области		
2	Совет Евлантьевского сельского поселения. Администрация Евлантьевского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области	+	
3	Управление сельского хозяйства и продовольствия Администрации Седельниковского муниципального района Омской области	+	
4	Совет Седельниковского сельского поселения. Администрация Седельниковского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области	+	

1	2	3	4
	3. Положение об экспертной комиссии		
1	Совет Бакинского сельского поселения. Администрация Бакинского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области	+	
2	Совет Евлантьевского сельского поселения. Администрация Евлантьевского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области	+	
3	Управление сельского хозяйства и продовольствия Администрации Седельниковского муниципального района Омской области	+	
4	Совет Седельниковского сельского поселения. Администрация Седельниковского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области	+	
	4. Положение о порядке работы с архивными документами		
1	Совет Бакинского сельского поселения. Администрация Бакинского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области	+	
2	Совет Евлантьевского сельского поселения. Администрация Евлантьевского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области	+	
3	Управление сельского хозяйства и продовольствия Администрации Седельниковского муниципального района Омской области	+	
4	Совет Седельниковского сельского поселения. Администрация Седельниковского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области	+	

Главный специалист отдела
 организационно-кадровой работы,
 информационно-правового обеспечения
 и делопроизводства администрации
 Седельниковского муниципального района
 Омской области
 12.12.2018

Н. В. Хорошавина

УТВЕРЖДАЮ

Председатель ЭМК муниципального архива
администрации Седельниковского
муниципального района Омской области

_____ Л. Н. Репина

«_____» _____ 2018

П Л А Н
работы экспертно-методической комиссии
муниципального архива администрации
Седельниковского муниципального района
на 2019 год

Провести заседания ЭМК по вопросам:

- о соблюдение Закона Омской области «Об архивном деле в Омской области»;
- согласование представленных описей дел по личному составу возможными источниками комплектования МАЛС;
- согласование представленных номенклатур дел возможными источниками комплектования МАЛС;
- согласование представленных инструкций по делопроизводству возможными источниками комплектования МАЛС;
- согласование представленных положений об архиве и положений об экспертной комиссии возможными источниками комплектования МАЛС;
- согласование представленных ведомственными архивами актов на уничтожение дел временного хранения с истекшими сроками хранения.

Сроки: май 2019
 октябрь 2019

Зам. председателя ЭМК
12.12.2018

Н. В. Хорошавина

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

плана работы муниципального архива администрации
Седельниковского муниципального района Омской области
на **2019** год

Федеральное Архивное агентство, исходя из положений Указа Президента Российской Федерации от 07 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период 2024 года», предусматривающих обеспечение ускоренного внедрения цифровых технологий в экономики и социальной сфере, а также укрепление гражданской идентичности на основе духовно – нравственных и культурных ценностей народов Российской Федерации и ранее принятых документов стратегического планирования, касающихся архивного дела, рекомендует предусмотреть в планах на 2019 год.

Принять участие в совещании - семинарах работников архивных органов и учреждений Омской области (г. Омск - апрель, октябрь 2019 года).

Подготовить информацию на заседание ЭМК муниципального архива администрации Седельниковского муниципального района и на аппаратное совещание при главе Седельниковского муниципального района:

- учет и хранение архивных документов в муниципальном архиве и ведомственных архивах организаций – источников комплектования муниципального архива администрации Седельниковского муниципального района (сентябрь 2019 года).

Провести с ответственными за делопроизводство и ведомственные архивы семинар по вопросам делопроизводства и хранения архивных документов (первый квартал 2019 года).

в сфере обеспечения сохранности и государственного учета документов:

- продолжение осуществления мероприятий по повышению безопасности архивных фондов, обеспечению строгого соблюдения охранного, противопожарного режимов и антитеррористической защищенности муниципального архива;

- соблюдение нормативных требований по организации хранения и учету документов;

- принятие мер по усилению контроля за сохранностью архивных документов в свете решения Верховного суда Российской Федерации от 23.03.2016, разрешающего самостоятельное копирование архивных документов пользователем;

- незамедлительное информирование Министерства обо всех фактах обнаружения дел (документов), оперативное представление материалов о снятии с учета обнаруженных документов для рассмотрения экспертно – проверочной комиссии Министерства.

- ведение государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации в электронном виде на уровне дел с использованием программного комплекса «Архивный фонд» (4 версия) (далее – ПК АФ). Планируется ввести заголовки дел в 13 фондах на 575 ед.хр.

- обновление информации о документах по личному составу, хранящихся в муниципальном архиве в виде базы данных «Справочник документов по личному составу», и представлять копии указанной базы данных в архивное управление Министерства ежегодно в срок до 15 декабря.

- в течение года на сайте размещать сведения о списке фондов, сведения базы данных «Справочник документов по личному составу» Седельниковского муниципального архива.

Закартонировать 575 ед. хр. принятых от 13 организаций - источников комплектования (график прилагается).

в сфере комплектования:

- проведение анализа итогов паспортизации организаций – источников комплектования муниципальных архивов по состоянию на 01.12.2018;

- организация внедрения в практику работы архивных учреждений и организаций - источников комплектования утвержденных приказами Росархива и зарегистрированных в Минюсте России примерных положений об экспертной комиссии организации, об архиве организации, примерной инструкции по делопроизводству в организации;

- продолжение работы по анализу состава электронных документов, образующихся в деятельности организаций – источников комплектования муниципальных архивов Омской области, их учету и обеспечению сохранности в системах электронного документооборота и архивных организаций;

- принятие мер по приему на постоянное хранение документов Архивного фонда Российской Федерации, хранящихся в архивах органов и организаций - источников комплектования БУ ИСА и муниципальных архивах сверх установленного срока;

- проведение мероприятий по обеспечению сохранности и приему на постоянное и временное хранение документов ликвидированных органов государственной власти и органов местного самоуправления, подведомственных им организаций;

- продолжение работы по ведению списка организаций – источников комплектования муниципального архива Омской области;

- взаимодействие с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, а также с федеральными организациями, на основе соглашений о сотрудничестве.

- представить на утверждение ЭПК архивного управления Министерства 10 описей на 334 ед. хр. организаций и учреждений района (график прилагается).

- согласовывать номенклатуры дел, инструкции по делопроизводству, положения об архиве, положения об экспертной комиссии, положения о порядке работы с архивными документами организаций и учреждений – источников комплектования муниципального архива (графики прилагаются).

- организовать прием 575 ед.хр. управленческой документации от 13 организаций - источников комплектования муниципального архива (графики прилагаются).

- подготовить документы для усовершенствования и переработки по фонду Комитет по земельным ресурсам и землеустройству по Седельниковскому району на 20 ед. хр. (график прилагается).

- подготовить для передачи документов в филиал БУ Омской области «Исторический архив Омской области» в г. Тара 20 ед. хр. по фонду Комитет по земельным ресурсам и землеустройству по Седельниковскому району (график прилагается).

в сфере использования архивных документов:

- продолжение внедрение в практику работы Порядка использования архивных документов в муниципальных архивах;

- подготовить информацию на имя главы Седельниковского муниципального района о юбилейных и памятных датах района, сел, деревень, учреждений и организаций с учетом универсального краеведческого календаря «Знаменательные и памятные даты Омского Прииртышья» на 2019 год;

- подготовка и проведение историко – документальных выставок, приуроченных к юбилейным и памятным датам Седельниковского муниципального района Омской области;

- представлять в архивное управление Министерства информацию о наиболее значимых мероприятиях в сфере архивного дела на территории Седельниковского муниципального района Омской области;

- продолжение публикационно – издательской деятельности.

в сфере информационных ресурсов и технологий:

- проведение анализа готовности к интеграции информационных систем архивов с системами электронного документооборота органов государственной власти и местного самоуправления;

- максимально возможную автоматизацию архивной деятельности, перевод оказываемых архивами государственных и муниципальных услуг, прежде всего в части использования социально – правовых запросов граждан, в электронном виде;

- продолжение ввода информации в отраслевой программный комплекс «Архивный фонд» на уровне заголовков дел;

- изучение опыта и проработка оптимальных вариантов создания информационной системы удаленного использования документов и справочно – поисковых средств к ним.

в сфере кадрового, организационного, научно – методического и информационного обеспечения:

- внедрение и расширение применения в деятельности архивных учреждений принципов открытости;

- соблюдение общих требований к формированию, ведению и утверждению перечней государственных (муниципальных) услуг и работ в области архивного дела;

- продолжение работы по созданию и развитию архивных сайтов, представлении информации для размещения на порталах «Правительство Омской области», «Архивы России».

Главный специалист отдела
организационно-кадровой работы,
информационно-правового обеспечения
и делопроизводства администрации
Седельниковского муниципального района
Омской области
12.12.2018

Н. В. Хорошавина