

**Основные направления развития архивного дела  
в секторе архива Козловского муниципального округа МАУК «Централизованная  
система библиотечного и архивного дела» Козловского муниципального округа  
Чувашской Республики на 2024 год**

**1. Обеспечение сохранности и государственный учет документов архивного  
фонда Российской Федерации и других архивных документов**

В целях обеспечения сохранности документов и создания оптимальных условий для их хранения планируется увеличение закартонированных дел за счет передачи архивных документов из организаций–источников комплектования сектора архива в количестве 318 ед. хранения.

В 2024 году по итогам выверки учетных документов 9 фондов намечена плановая проверка наличия 1092 дел на бумажной основе: Козловское районное потребительское общество Чувашского Республиканского союза потребительских обществ 1930-2002 гг., Козловское сельское Козловского района Чувашской АССР за 1931-1932 гг., Козловское Горнопромышленное училище 31 Та/ФЗО № 1,2 Татарского республиканского управления Министерства трудовых резервов за 1940-1958 гг., Козловский районный архив за 1935-2002 г., Еметкинский сельский Совет депутатов трудящихся и его исполнительный комитет за 1961-2002 гг., Колхоз «Хлебороб» Козловского района д. Козловка 1929-1954 гг., Осинкинский сельский Совет депутатов трудящихся и его исполнительный комитет 1929, 1934-1964 гг., Шамальский сельский Совет депутатов трудящихся и его исполнительный комитет 1926-1927 гг., Чешламинский сельский Совет депутатов трудящихся и его исполнительный комитет 1949-1954 гг. В случае необходимости будут организованы мероприятия по розыску необнаруженных документов и оформление снятия их с учета в установленном порядке.

**2. Комплектование документами архивного фонда Российской Федерации и  
другими архивными документами**

В целях совершенствования работы с документами в учреждениях, организациях и предприятиях района планируется:

организация и проведение паспортизации архивов организаций-источников комплектования муниципального архива по состоянию на 01.12.2024;

осуществление необходимых мероприятий по обеспечению сохранности и приему на хранение документов ликвидированных организаций, в т.ч. в ходе банкротства;

оказание методической помощи организациям-источникам комплектования в разработке нормативно-методических документов, в их числе инструкций по делопроизводству, номенклатур дел, положений об архиве и экспертной комиссии.

В соответствии с графиком согласования номенклатур дел, проверок состояния работы с документами в организациях, упорядочения и приема-передачи документов (приложение 1) запланированы:

- прием управленческой документации из следующих организаций-источников комплектования районного архива в количестве 318 ед. хранения:

№ п/п	Наименование организации	Годы	Количество дел
1.	Собрание депутатов и администрация Козловского района Чувашской республики	2011-2022	68
2.	Собрание депутатов и администрация городского поселения Козловского района Чувашской республики	2013-2022	63
3.	Еметкинская сельская администрация	2021-2022	26
4.	Карамышевская сельская администрация	2022	13
5.	Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Историко - краеведческий дом - музей им. Н.И. Лобачевского	2012-2017	24
6.	Автономное учреждение дополнительного образования «Спортивная школа «Атал»» Козловского муниципального округа Чувашской Республики	2009-2017	40
7.	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Козловская детская школа искусств» Козловского района Чувашской Республики	2006-2017	84

- утверждение в ЭПК Минкультуры Чувашии описи дел вышеназванных организаций в объеме 373 ед. хранения управленческих документов за 2006-2022 гг. и согласование описей дел по личному составу 287 ед. хранения за 1960-2022 гг.;

- прием документов по личному составу ликвидированных предприятий и организаций-банкротов по договорам о передаче документов в собственность муниципального образования;

- тематическое обследование в администрации Козловского района;

- проведение семинаров с работниками организаций-источников комплектования районного архива (I и IV кварталы);

- согласование номенклатур дел 3 организаций согласно графику (приложение 1), приведение инструкций по делопроизводству 3 организаций-источников комплектования районного архива (государственные и частные) в соответствие с примерным положением об инструкции по делопроизводству в государственных организациях (приказ Росстата от 11.04.2018 № 44).

### **3. Создание НСА к документам архивного фонда Российской Федерации и другим архивным документам, ведение автоматизированного учета и НСА**

В области создания информационно-поисковых систем планируется работа по освоению комплексной автоматизированной информационной системы (КАИСА) «АРХИВ» с последующим введением базы данных сектора архива. В 2024 году будет введен перевод 20 описей в электронный вид.

### **4. Информационное обеспечение и использование документов архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов**

В области информационного обеспечения и использования архивных документов планируется:

участие в акциях «Ночь в архиве»;

организация тематических экскурсий, выставок архивных документов;

обеспечение органов местного самоуправления района информацией по вопросам социально-экономического развития района в сфере архивного дела;

подготовка инициативных информационных источников комплектования районного архива;

размещение на официальном сайте Козловского муниципального округа в разделе «Новости» ежеквартально не менее двух информационных сообщений о текущей деятельности, проводимых мероприятиях, а также обновление раздела «Архивное дело» методическими материалами в помощь специалистам, ответственным за архив организации;

продолжить работу по информационному обеспечению граждан и организаций в соответствии с их запросами (тематическими и социально-правовыми);

обеспечить работу читального зала по предоставлению архивных документов и их копий пользователям в соответствии с нормативными актами органов местного самоуправления Козловского района.

## **5. Развитие и укрепление материально-технической базы.**

### **Развитие информационно-технологической инфраструктуры и материально-технического оснащения**

В целях материально-технического оснащения районного архива за счет средств районного бюджета планируем:

- заменить 2 деревянных окна на пластиковые;

## **6. Правовое, организационное, научно-методическое и кадровое обеспечение**

В области правового, организационного и научно-методического обеспечения планируется:

регулярно отслеживать изменения законодательства в области архивного дела и соблюдать требования отраслевых нормативно-правовых документов;

использовать в повседневной деятельности положительный опыт работы муниципальных архивов республики;

регулярно участвовать на семинарах и совещаниях, проводимых сектором архивов Минкультуры и госархивами Чувашии.

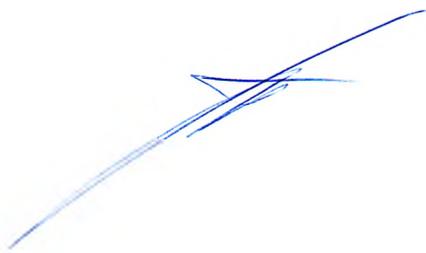
Объемные показатели по основным направлениям деятельности сектора архива Козловского муниципального округа определены в соответствии с двумя штатными единицами МАУК «Централизованная система библиотечного и архивного дела» (2 работника), фондом бюджетного времени на работы и услуги, выполняемые районным архивом, 420 дней (приложение 2).

## **7. Финансово-экономическое обеспечение**

Деятельность сектора архива обеспечивается из местного бюджета Козловского района.

Заведующий сектором архива:

11.12.2023



Е.Н. Мачулка