

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

к годовому плану Архивного отдела Муниципального учреждения культуры
«Суоярвская централизованная библиотечная система» на 2020 год

Архивным отделом МУК «Суоярвская ЦБС» подготовить Распоряжения по вопросам : Утверждения графика согласования номенклатуры дел, упорядочения и передачи документов учреждениями на государственное хранение; О назначении ответственных за делопроизводство; Утверждение списка организаций-источников комплектования архива.

1. Обеспечение сохранности и государственный учет документов

В соответствии с Регламентом государственного учета документов архивного фонда Российской Федерации предусмотреть:

- ✓ составление Паспорта Архивного отдела по состоянию на 01.01.2020 года;
- ✓ предоставление сведений о состоянии и хранении документов в организациях - источниках комплектования Архивного отдела на 01.01.2020 г.;
- ✓ проведение паспортизации муниципальных архивов по состоянию на 01.01.2020 г.;
- ✓ предоставление сведений об изменениях в составе и объеме фондов на 01.01.2020 г.

Архивным отделом МУК «Суоярвская ЦБС» проводятся работы, обеспечивающие сохранность и учет документов. Ведется обеспыливание дел, учет выдачи дел во временное пользование, возвращение дел в хранилище.

В 2020 году запланировано провести выверку комплекта учетных документов Поросозерского комплексного леспромхоза с 1948 – 1998 гг., Суоярвского химлесхоза с 1956-1986 гг., Суоярвского мехлесхоза с 1960-1986 гг.

Архивный отдел комплектуется документами по личному составу ликвидируемых учреждений (Администрация городского поселения) постоянного срока хранения поселений.

2. Формирование АФ РФ. Контроль за организацией ведомственного хранения документов АФ РК

Внести изменения и уточнения в Список организаций-источников комплектования районного архива и представить в Государственное казённое учреждение Республики Карелия «Национальный архив Республики Карелия» для согласования.

Архивный отдел в 2019 году примет на хранение управленческую документацию и документы по личному составу 5 фондов:

- Администрация городского поселения-	225
	<u>2006-2018</u>
- Администрация Вешкельского сельского поселения.	807
	<u>1987-2016</u>
- Администрация Лоймольского сельского поселения.	800
	<u>1966-2016</u>
- Администрация Найстенъярвского сельского поселения.	767
	<u>1958-2016</u>
- Администрация Поросозерского сельского поселения.	802
	<u>1950-2016</u>
Документы по личному составу	
- Администрация городского поселения	700
	<u>2006-2018</u>
- Администрация Вешкельского сельского поселения.	188
	<u>1953-2016</u>
- Администрация Лоймольского сельского поселения.	511
	<u>1945-2016</u>
- Администрация Найстенъярвского сельского поселения.	523
	<u>1955-2016</u>
	329

План утверждения описей дел на ЭПК Министерства культуры РК построен с учетом прошлого года, взято во внимание изменения количества источников комплектования и учтена тенденция по увеличению документооборота.

3. Создание информационно-поисковых систем, научная информация и использование документов

Архивный отдел организует использование документов архива при подготовке районных мероприятий МУК «Суоярвская ЦБС», для публикаций в средствах массовой информации, для подготовки вопроса по архивоведению в ЗАО «Запкареллес», Прокуратура, Управление образования «Суоярвский район».

Архивный отдел оказывает, и будет продолжать оказывать помощь в поиске документов гражданам для научных целей.

Также Архивный отдел планирует оказывать содействие студентам для использования архивных документов в научно-исследовательских работах, курсовых работах.

Предоставлять информацию на сайт МУК «Суоярвская ЦБС»

4. Организационные мероприятия

Изучение Федерального Закона «Об архивном деле в Российской Федерации № 125-ФЗ».

Приведение существующей нормативно-правовой базы в соответствие с Федеральным законом «Об архивном деле в Российской Федерации».

Организация контроля за соблюдением архивного законодательства в муниципальных учреждениях и предприятиях.

Заключение соглашений о сотрудничестве в области архивного дела с негосударственными и федеральными организациями.

Осуществление комплекса работ по обеспечению сохранности и использованию, в социально-правовых целях документов ликвидированных организаций.

Проведение анализа состояния работы по исполнению запросов социально-правового характера за 2019 год.

5. Повышение квалификации кадров.

Участие в семинарах, проводимых Министерством культуры РК, ГКУ «Национальный архив РК».

Директор МУК «Суоярвская ЦБС»

О.А.Кичманюк

Заведующая Архивным отделом



Л.И.Спиридонова