**ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

**к годовому плану развития архивного дела в Адмистрации Усть-Канского района (аймака) на 2018 год**

В своей работе архивный отдел руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом № 125 от 22 октября 2004 года «Об архивном деле в Российской Федерации», Федеральным законом № 131 от 06.10.2013 года «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Законом № 103 РЗ от 24.12.2007 года «Об архивном деле Республики Алтай», Руководствуясь Уставом муниципального образования «Усть-Канский район» принятого Решением сессии Совета депутатов муниципального образования «Усть-Канский район» от 30.06.2005 года № 18-140. В основе работы архивного отдела лежат выполнение постановления главы администрации МО «Усть-Канский район» от 16.01.2013 № 16 «Об утверждении Положения об архивном отделе».

Исходя из рекомендаций Комитета по делам ЗАГС и архивов Республики Алтай по планированию работы архивных учреждений. Приоритетными направлениями деятельности архивного отдела на 2018 год намечены следующие виды основных показателей:

- продолжить внедрение в практику работы административного регламента по оказанию муниципальных услуг в области архивного дела;

- создание условий для вечного сохранения документального исторического наследия Усть-Канского района и увеличения объема Архивного фонда Усть-Канского района, как важной составной части государственных информационных ресурсов;

- удовлетворение потребностей населения, органов государственной власти, органов местного самоуправления, общественных организаций и учреждений Усть-Канского района в архивной информации, в установленные законом сроки.

**1. В сфере обеспечения сохранности и государственного учета:**

- продолжение работ по повышению пожарной безопасности архива, технической оснащенности, соблюдение охранного режима;

- обеспечение нормативных требований по организации хранения и учету документов, в том числе и выдачи документов из хранилища;

- укрепление материально- технической базы отдела, повышению уровня безопасности архивных фондов;

- проведение ряда работ по ремонту дел, требующих улучшения физического состояния, выявленных в ходе проверки наличия и состояния дел фондов Р-56 Усть-Канское райпо, Р-41 Усть- Канский лесхоз, Усть-Канский маслосырзавод.

- поддерживать контроль за температурно-влажностным режимом в архивохранилище;

- продолжить внедрение «Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов АФ РФ и других архивных документов, в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук».

-регулярно проводить санитарно-гигиеническую уборку помещения архива, документов.

- в соответствии с «Регламентом государственного учета документов Архивного фонда РФ» паспортизации муниципальных архивов, музеев и библиотек, а так же архивов организаций –источников комплектования по состоянию на 01.12.2018г. Паспорта государственных музеев и библиотек муниципального образовании и сведения о состоянии хранения документов в организациях источников комплектования. В соответствии с Регламентом государственного учета архивных документов в Комитет указанные формы предоставляются один раз в три года.

**2. В сфере комплектования:**

Продолжение работы по организации внедрения в деятельность архивного отдела «Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, указанием сроков хранения», утвержденного приказом Минкультуры России от 25.08.2010г. № 558.

В 2018 году планируется принять на хранение документы от следующих организаций: СПК «Мендур-Соккон»,Комиссия по делам несовершеннолетних администрации Усть-Канского района (аймака), Архивный отдел администрации Усть-Каского района (аймака), Отдел сельского хозяйства администрации Усть-Канского района (аймака), Администрация Усть-Каского района (аймака), БУ РА «Управление социально поддержки населения в Усть-Канском районе», Архивная коллекция Ветераны труда Усть-Канского района, Архивная коллекция История Усть-Канского района, Архивная коллекция Ветераны ВОВ Усть-Канского района.

Особое внимание уделить приему и описанию документов личного происхождения.

Организациям, предприятиям, отделам администрации Усть-Канского района будет продолжена методическая помощь в разработке номенклатур дел.

Продолжить работу по картонированию архивных дел, и осуществлять прием документов на постоянное хранение только в закартонированном виде. А так же по проверке наличия и состояния дел в соответствии с графиком:

На особом контроле будет продолжена работа по обеспечению сохранности, учету, отбору и передаче на хранение в архивный отдел документы ликвидированных предприятий и организаций.

Прием документов, оказание методической помощи, согласование номенклатур будет осуществляться согласно прилагаемых графиков утвержденных Главой администрации Усть-Канского района.

1. **В сфере использования:**

Принять участие в мероприятиях, связанных с юбилейными и памятными датами Усть-Канского района и Республики Алтай, в соответствии с планами администрации района и сельских поселений:

- обязательное участие в митинге, посвященному Дню Победы 9 мая 2018 года;

- публикации и статьи в газете «Кан Чарас» по юбилейной тематике»:100-летия Архивной службы в России, 75-летию разгрома советскими войсками немецко-фашистских войск в Сталинградской битве,Героя Советского Союза Т.Т.Казакова, 30 лет со дня проведения первого национального праздника Республики Алтай «Эл-Ойын», 90-летие образования СПК «Талица» и т.д.

- организация выставок по юбилейным датам 2018 г в районе.

- провести в архиве экскурсию, с целью знакомства с фондами отдела для школьников 7 классов;

- работа по подготовке и изданию Календаря памятных и юбилейных дат Усть-Канского района на 2018 год;

-продолжить проведение опубликования материалов об истории Усть-Канского района в информбюллетене «Архивы Республики Алтай»;

- оказание помощи историкам краеведам района в подготовке ими краеведческих исследовательских работ;

-продолжить работу по внедрению электронной базы данных: БД Архивный фонд-5,БД «Фотофонд» на основе методических рекомендаций Комитета по делам ЗАГС и архивов Республики Алтай. В течение всего года осуществлять прием фотодокументов и продолжить работу по созданию архивной коллекции по истории Усть-Канского района.

Продолжить работу по наполнению информацией страницы архивного отдела на сайте администрации Усть-Канского района в целях обеспечения широкого доступа граждан к информационным ресурсам, хранящимся в архиве. Продолжить работу по представлению материалов для размещения на официальном интернет-сайте Комитета по делам ЗАГС и архивов Республики Алтай в разделе «Муниципальные архивы».

Для укрепления материально-технической базы архивным отделом планируется приобрести архивные короба, цифровой фотоаппарат, установка дополнительных стеллажей для приема, хранения и обеспечения сохранности документов. Приобретение нового компьютера. Замена ламп дневного света в помещении архивохранилища.

Начальника архивного отдела М.Н. Бакрасова

18.12.2017 г.