

УТВЕРЖДАЮ

Глава муниципального
образования Ейский район



Р.Ю. Бублик
2024 г.

**ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЕЙСКИЙ РАЙОН «АРХИВ»
НА 2025 ГОД**

Приоритетными направлениями в деятельности МКУ «Архив» в 2025 г. являются:

В сфере обеспечения сохранности документов в приоритетном порядке:

продолжение работы по укреплению материально-технической базы муниципального архива и улучшению состояния архивохранилищ и служебных помещений;

усиление контроля за соблюдением требований пожарной безопасности и антитеррористической защищенности;

принятие организационных, инженерно-технических и других мер, направленных на профилактику возникновения пожаров и безопасности архивных объектов;

актуализацию нормативно-правовой базы и локальных актов по вопросам пожарной безопасности и антитеррористической защищенности;

уточнение планов гражданской обороны, планов приведения в готовность гражданской обороны, планов действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, планов по повышению устойчивости функционирования архивных учреждений при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера и на военное время, инструкций о пропускном и внутриобъектовом режимах;

использование в работе Методических рекомендаций по обеспечению сохранности архивных документов при чрезвычайных ситуациях (Федеральное бюджетное учреждение «Всероссийский научно-исследовательский институт документоведения и архивного дела» (далее – ВНИИДАД), 2021);

Осуществлению строгого контроля за наличием дел в архивохранилищах и за физическим состоянием архивных документов;

обеспечение мер по усилению контроля в читальных залах за сохранностью архивных документов, прежде всего при их самостоятельном копировании пользователями;

продолжение внедрения Порядка признания документов Архивного фонда Российской Федерации, находящимся в неудовлетворительном физическом состоянии, утвержденного приказом Федерального архивного агентства 25 июня 2020 г. № 75;

продолжение выявления уникальных документов для включения в Государственный реестр уникальных документов архивного фонда Краснодарского края в соответствии с приказом администрации Краснодарского края от 24 сентября 2021 г. № 359 «Об утверждении Положения о Государственном реестре уникальных документов архивного фонда Краснодарского края».

В сфере государственного учета документов:

продолжение внедрения в деятельность муниципальных архивов форм учетных и иных документов к Правилам организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях, одобренных Комиссией Федерального архивного агентства по научно-исследовательской и методической работе 31 июля 2020 г., протокол № 1;

незамедлительное информирование управления делами о фактах обнаружения дел (документов), в том числе в организациях – источниках комплектования, а также оперативное представление материалов о снятии с государственного учета обнаруженных документов для рассмотрения экспертно-проверочной комиссией при администрации Краснодарского края;

организацию и проведение паспортизации архивов организаций – источников комплектования муниципальных архивов по состоянию на 1 декабря 2024 г.;

организацию и проведение паспортизации муниципальных архивов по состоянию на 1 января 2025 г. в порядке и по формам, определенным Регламентом государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации, утвержденным приказом Федеральной архивной службы России от 11 марта 1997 г. № 11.

В сфере комплектования:

1) продолжение:

а) организации работы по определению организаций – источников комплектования в соответствии с методическими рекомендациями «Определение организаций – источников комплектования государственных и муниципальных архивов» (2012 г.);

б) внедрения в работу:

Примерной инструкции по делопроизводству в государственных организациях, утвержденной приказом Федерального архивного агентства от 11 апреля 2018 г. № 44;

Методических рекомендаций по разработке инструкций по делопроизводству в государственных органах, органах местного

самоуправления, утвержденных приказом Федерального архивного агентства от 24 декабря 2020 г. № 199;

Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения и Инструкции по его применению, утвержденных соответственно приказами Федерального архивного агентства от 20 декабря 2019 г. № 236 и 20 декабря 2019 г. № 237;

Перечня типовых архивных документов, образующихся в научно-технической и производственной деятельности организаций, с указанием сроков хранения, утвержденного приказом Федерального архивного агентства от 28 декабря 2021 г. № 142;

Перечня документов, образующихся в процессе деятельности Федерального архивного агентства и подведомственных ему организаций, с указанием сроков хранения, утвержденного приказом Федерального архивного агентства от 27 июня 2022 г. № 72 (в редакции приказа Федерального архивного агентства от 11 января 2023 г. № 2);

Перечня документов, образующихся в процессе деятельности кредитных организаций, с указанием сроков их хранения, утвержденного положением Федерального архивного агентства и Центрального банка Российской Федерации от 12 июля 2022 г. № 1/801-П;

перечней документов, образующихся в деятельности федеральных органов исполнительной власти и подведомственных им организаций, размещенных в разделе «Перечни документов» на официальном сайте Федерального архивного агентства;

Типовых функциональных требований к системам электронного документооборота и системам хранения электронных документов в архивах государственных органов, утвержденных приказом Федерального архивного агентства от 15 июня 2020 г. № 69;

примерного положения об экспертной комиссии организации, утвержденного приказом Федерального архивного агентства от 11 апреля 2018 г. № 43;

примерного положения о центральной экспертной комиссии федерального органа государственной власти, иного федерального государственного органа, утвержденного приказом Федерального архивного агентства от 25 февраля 2019 г. № 31;

примерного положения об архиве организации, утвержденного приказом Федерального архивного агентства от 11 апреля 2018 г. № 42;

методических рекомендаций по работе с документами по личному составу в государственных и муниципальных архивах, архивах организаций (ВНИИДАД, 2018);

2) изучение практики внедрения в деятельность органов и организаций, выступающих источниками комплектования муниципальных архивов, систем электронного документооборота;

3) продолжение организации работы в соответствии с решениями ЭПК;

4) осуществить своевременный прием документов на постоянное хранение, включенных в установленном порядке в состав Архивного фонда Российской Федерации и контроль за упорядочением и качеством обработки сдаваемых документов организациями-источниками комплектования МКУ «Архив», а также ликвидаторами (конкурсными управляющими) ликвидированных организаций;

5) участие в работе по подготовке и передаче документов, связанных с подготовкой и проведением выборов в органы местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края;

6) продолжение работы по комплектованию муниципальных архивов фото- и видеолетописями г. Ейска и Ейского района путем инициативного документирования, а также документами личного происхождения, в том числе о проведении Специальной военной операции на Украине;

продолжение работы по выявлению и собиранию документов известных людей г. Ейска и Ейского района, ветеранов фронта и тыла Великой Отечественной войны, детей войны, воинов-интернационалистов, ветеранов труда для пополнения архивных коллекций;

продолжение сотрудничества с организациями, имеющими значительный опыт культурно-просветительской и научно-исследовательской работы (музеи, библиотеки, ВУЗы и СУЗы);

7) участие в работе выездного заседания ЭПК в апреле 2025 года.

В 2024 году упорядочение документов в организациях – источниках комплектования проводится по 2022 год. Также необходимо осуществить прием на постоянное хранение включенных в установленном порядке в состав Архивного фонда Российской Федерации документов:

органов местного самоуправления и муниципальных организаций с истекшим 5-летним сроком временного хранения (по 2019 год);

органов государственной власти, иных государственных органов и организаций Краснодарского края с истекшим 10-летним сроком временного хранения (по 2014 год).

Территориальные органы федеральных органов государственной власти, федеральные организации на территории муниципальных образований Краснодарского края продолжают включаться в список № 2 возможных источников комплектования.

Документы федеральных организаций на хранение в Ейский муниципальный архив не принимаются.

В сфере использования архивных документов:

продолжение работы по активному и рациональному использованию архивных документов в интересах граждан и государства;

продолжение внедрения в деятельность архивов Порядка использования архивных документов в государственных и муниципальных архивах Российской Федерации, утвержденного приказом Федерального архивного

агентства от 1 сентября 2017 г. № 143 (в редакции приказа Федерального архивного агентства от 9 июня 2021 г. № 51);

формирование плана мероприятий, посвященных 80-летию Победы в Великой Отечественной войне 1941 – 1945 годов, а также юбилейным, памятным и праздничным датам, в том числе:

1) подготовка выставок и сборников архивных документов и материалов о военных преступлениях нацистов и трагедии мирного населения в годы Великой Отечественной войны 1941 – 1945 годов, с размещением их в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

2) создание комплекса архивных документов, кино- и фотоматериалов, посвященных Второй мировой войне;

3) организацию и проведение мероприятий (в том числе выставок архивных документов), посвященных 80-летию Победы в Великой Отечественной войне 1941 – 1945 годов;

4) организацию и проведение мероприятий (в том числе выставок архивных документов), посвященных Победе в Великой Отечественной войне 1941 – 1945 годов;

5) организацию и проведение мероприятий (в том числе выставок архивных документов), посвященных 82-ой годовщине со дня освобождения г. Ейска, Ейского района и Кубани от немецко-фашистских захватчиков;

6) организацию и проведение мероприятий (в том числе выставок архивных документов), посвященных 95-летию со дня рождения Бельцева Н.В., первого председателя Ейского отделения РОИА, краеведа;

7) организацию и проведение мероприятий (в том числе выставок архивных документов), посвященных 95-летию со дня рождения Котенко Е.А., учёного, писателя, Почётного гражданина г. Ейска и Ейского района, фондо-образователя МКУ «Архив»;

8) организацию и проведение мероприятий (в том числе выставок архивных документов), посвященных 95-летию со дня рождения Котенко Е.А., учёного, писателя, Почётного гражданина г. Ейска и Ейского района, фондо-образователя МКУ «Архив»;

9) организацию и проведение мероприятий (в том числе выставок архивных документов), посвященных 90-летию со дня рождения Бражника В.П., кандидата экономических наук, профессора, заслуженного работника сельского хозяйства Кубани, Почетного гражданина Ейского района;

10) организацию и проведение мероприятий (в том числе выставок архивных документов), посвященных 115-летию со дня рождения Хрюкина Т.Т., дважды Героя Советского Союза;

11) организацию и проведение мероприятий (в том числе выставок архивных документов), посвященных 105-летию со дня рождения Бондарчука С.Ф., режиссёра, народного артиста СССР;

12) организацию и проведение мероприятий (в том числе выставок архивных документов), посвященных 105-летию кубанского комсомола;

13) организацию и проведение мероприятий (в том числе выставок архивных документов), посвященных 105-летию архивной службы Кубани;

14) организацию и проведение мероприятий (в том числе выставок архивных документов), посвященных 110-летию со дня рождения Михайличенко П.А., Героя Советского Союза;

16) организацию и проведение мероприятий (в том числе выставок архивных документов), посвященных 100-летию со дня рождения Мордюковой Н.В., советской и российской актрисы театра и кино;

17) организацию и проведение мероприятий (в том числе выставок архивных документов), посвященных юбилейным, памятным и праздничным датам, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

продолжение представления в управление делами администрации Краснодарского края информации об общественно значимых и (или) важных мероприятиях (конференциях, круглых столах, выставках, интернет-проектах, встречах с общественностью, экскурсиях, уроках и конкурсах для школьников и студентов, выходе в свет сборников документов и т.п.), проводимых Ейском муниципальном архиве, для последующего направления в Федеральное архивное агентство в рамках выполнения поручения Правительства Российской Федерации;

совершенствование работы по оказанию муниципальных услуг в части исполнения запросов юридических и физических лиц, прежде всего связанных с социальной защитой граждан, исполнению запросов государственных органов и органов местного самоуправления;

реализация совместно с Социальным фондом России (СФР) мероприятий по совершенствованию взаимодействия муниципальных архивов и территориальных органов СФР в части исполнения запросов, связанных с пенсионным обеспечением граждан, с использованием Личного кабинета архива в Единой централизованной цифровой платформе в социальной сфере;

усиление мер защиты информации ограниченного доступа, содержащейся в архивных документах;

осуществление взаимодействия с филиалом ГАУ КК «МФЦ КК» в Ейском районе по предоставлению населению услуг, оказываемых МКУ «Архив» по принципу «одного окна»;

участие в реализации плана мероприятий Краснодарского краевого отделения общероссийской общественной организации «Российское общество историков-архивистов» (РОИА) и Краснодарского краевого отделения Российского военно-исторического общества (РВИО);

содействие в подготовке юношеских учебно-исследовательских работ на краевые конкурсы, а также научных статей в историко-архивный альманах «Вестник архивиста Кубани» и другие издания.

В сфере информационных ресурсов и технологий:

ввод информации, предусмотренной Временным порядком автоматизированного государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации, хранящихся в государственных и муниципальных

архивах, утвержденным приказом Росархива от 23 октября 2000 г. № 64, в ПК «Архивный фонд»;

продолжение ввода в ПК «Архивный фонд» заголовков архивных дел по личному составу;

формирование электронного фонда пользования с целью последовательного перехода к предоставлению пользователям цифровых копий архивных документов вместо подлинников и размещения в свободном доступе в сети «Интернет» наиболее востребованных комплексов исторических источников для удовлетворения потребностей граждан, общества и государства в ретроспективной архивной информации;

ведение и пополнение информационных систем и баз данных;

расширение в деятельности принципов открытости, в том числе своевременное и регулярное представление информации для размещения на официальных сайтах администраций муниципальных образований Краснодарского края в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 г.

№ 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

продолжение ведение web-страницы Ейского муниципального архива на сайте муниципального образования Ейский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с учетом Методических рекомендаций по созданию и развитию официальных сайтов и официальных страниц органов управления архивным делом, государственных и муниципальных архивов Российской Федерации (ВНИИДАД, 2023);

регулярное обновление размещаемых информационных материалов Ейского муниципального архива в социальных сетях «Одноклассники», «ВКонтакте», «Телеграмм» (информационных постов);

продолжение представления информационных материалов для размещения на официальном сайте Губернатора Краснодарского края и администрации Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также официальном сайте Федерального архивного агентства;

продолжение работы по совершенствованию процессов автоматизации основных направлений архивной деятельности;

продолжение перехода на отечественное программное обеспечение с соблюдением принципа бесперебойности работы программно-аппаратных средств в процессе основной архивной деятельности;

исключение случаев использования иностранного программного обеспечения при создании новых информационных ресурсов;

обеспечение информационной безопасности в отношении программно-аппаратных средств и информационных ресурсов.

В сфере кадрового, организационного, научно-методического и информационного обеспечения:

1) организацию работы с учетом:

приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 марта 2021 г. № 140н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист архива»;

принятых нормативных правовых актов по вопросам архивного дела и делопроизводства, в том числе методических материалов, подготовленных управлением по делам архивов управления делами администрации Краснодарского края;

2) внедрение в работу Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях, утвержденных приказом Федерального архивного агентства от 31 июля 2023 г. № 77;

3) продолжение внедрения в работу:

Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях, утвержденных приказом Федерального архивного агентства от 21 марта 2020 г. № 24, а также Методических рекомендаций к Правилам работы государственных, муниципальных архивов, (ВНИИДАД, 2021 год);

Правил организации хранения, комплектования, учета и использования научно-технической документации в органах государственной власти, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных организациях, утвержденных приказом Федерального архивного агентства от 9 декабря 2020 г. № 155 (в редакции приказа Федерального архивного агентства от 12 августа 2021 г. № 72);

методических рекомендаций по комплектованию, описанию, учету и использованию документов личного происхождения в государственных и муниципальных архивах (ВНИИДАД, 2020);

типовых норм времени и выработки на работы (услуги), выполняемых (оказываемых) государственными и муниципальными архивами, утвержденных приказом Федерального архивного агентства от 8 августа 2022 г. № 111;

4) повышение квалификации должностных лиц и работников муниципальных архивов, в том числе в области пожарной безопасности, антитеррористической защищенности, ГО и ЧС;

5) участие в:

совещании по итогам работы государственных и муниципальных архивов Краснодарского края за 2024 год и задачах на 2025 год в феврале 2025 года;

в обучающем семинаре по вопросам организации государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации на территории Краснодарского края (май 2025 года);

совещании по подготовке государственными и муниципальными архивами Краснодарского края планово-отчетной документации в октябре 2025 года;

повышении квалификации работников МКУ «Архив» по делопроизводству, архивному делу, охране труда и технике безопасности, а также ведению контрактной системы в бюджетных учреждениях;

обеспечении своевременной и качественной подготовки проектов муниципальных правовых актов по вопросам архивного дела и локальных нормативных правовых актов по основной деятельности и по личному составу;

заключении договоров гражданско-правового характера, в том числе на закупку товаров и услуг в целях обеспечения деятельности учреждения;

в планерных, аппаратных совещаниях, в работе коллегиальных органов администрации муниципального образования Ейский район, депутатских комиссиях, сессиях Совета муниципального образования Ейский район по вопросам входящим в компетенцию учреждения.

1. Обеспечение сохранности и государственный учет документов Архивного фонда Российской Федерации

В целях обеспечения физической сохранности документов Архивного фонда Российской Федерации в 2025 году планируется продолжить работу по проверке наличия и физического состояния документов, подшивке и переплету архивных дел, ремонту листов, реставрации угасающих текстов, обновлению и созданию новых ярлыков.

На 2025 год планируется:

1.1. Физико-химическая и техническая обработка документов на бумажной основе:

1.1.1. переплет и подшивка документов – **80 ед. хр.**, в т.ч.:

- управленческой документации – 10 ед.хр.: Ф.Р-629 МКУ «Архив»;
- документов по личному составу – 70 ед.хр.: Ф.Р-1-Л АРП «Курортторг», Ф.Р-32-Л общепит конторы «Курортторг», Ф.Р-199-Л АОЗТ «Жилстрой», а также фондов, находящихся более 10 лет на хранении в Ейском муниципальном архиве.

1.1.2. ремонт листов – **60 листов**:

- документов постоянного хранения – 10 листов: Ф.Р-79 Ейский ГИК, Ф.Р-590 Органы местного самоуправления Ейского района;
- документов по личному составу – 50 листов: Ф.Р-16-Л ЗАО «Камышевское», Ф.Р-140-Л Ейское РАЙПО, Ф.Р-199-Л АОЗТ «Жилстрой», Ф.Р-241-Л МПМК-2, а также фондов, находящихся более 10 лет на хранении в Ейском муниципальном архиве.

1.2. Восстановление угасающих текстов – **35 листов**:

- документов постоянного хранения – 15 листов: Ф.Р-590 Органы местного самоуправления Ейского района, Ф.Р-79 Ейский ГИК;
- документов по личному составу – 20 листов: Ф. Р-140-Л Ейское райпо, Ф.Р-1045-Л УСЗН Ейского района, а также фондов, находящихся более 10 лет на хранении в Ейском муниципальном архиве.

1.3. Проверка наличия и физического состояния документов:

1.3.1. на бумажной основе (управленческой документации и документов по личному составу) – **4400 ед. хр.**, в т.ч.:

- управленческой документации – 2000 ед. хр.: Ф.Р-98 Исполнительный комитет Ейского районного Совета народных депутатов, Ф.Р-567 Администрация Ейского района;

- документов по личному составу – 2400 ед. хр.: Ф.Р-16-Л ЗАО «Камышевское», Ф.Р-21-Л ООО «Сортоиспытатель», Ф.Р-187-Л ООО «Азовотделстрой», Ф.Р-199-Л АОЗТ «Жилстрой», Ф.Р-615-Л Торговые предприятия бывшей конторы «Курортторг», Ф.Р-780-Л ГО УНПО ПУ-22;

1.3.2. фотодокументов (позитивов) – **100 ед. хр.**;

1.3.3. электронных аудиовизуальных документов – **126 ед. хр.**

1.4. Ведение ПК «Архивный фонд»:

1.4.1. фондов (новых) – **2 фонда.**

В 2025 году в МКУ «Архив» продолжится работа по ведению ПК «Архивный фонд» (версия 5,0):

внесение новых фондов, новых описей, заполнение полей «Аннотация», «Историческая справка», «Движение документов» для всех фондов, имеющих в наличии;

введению заголовков архивных дел постоянного хранения 44 фондов управленческой документации, принятых на хранение в 2025 году – 1000 записей;

введению заголовков архивных дел по личному составу 25 фондов – 10000 записей;

внесению изменений в учетные документы.

В 2025 году продолжится работа по внесению изменений в буквенно-цифровую нумерацию фондов по личному составу (шифровка и перешифровка дел) в соответствии с письмом министерства культуры Краснодарского края от 19 июля 2017 г. № 49-382/17-01-04 «О внесении изменений в учетные документы».

2. Формирование Архивного фонда Российской Федерации на территории Краснодарского края.

Взаимодействие с организациями – источниками комплектования

В список № 1 организаций – источников комплектования МКУ «Архив» на 2025 год включено 43 организации.

В список № 2 организаций – возможных источников комплектования МКУ «Архив» на 2025 год включено 3 организации государственной федеральной формы собственности.

В целях формирования архивного фонда муниципального образования Ейский район МКУ «Архив» издано распоряжение администрации муниципального образования Ейский район об упорядочении и передаче в

муниципальное казенное учреждение муниципального образования Ейский район «Архив» документов постоянного срока хранения и по личному составу на 2025 год, утвердившее: «График упорядочения документальных материалов организациями – источниками комплектования муниципального казенного учреждения муниципального образования Ейский район «Архив» постоянного хранения и по личному составу и приема дел на постоянное хранение на 2025 год» и «График упорядочения документальных материалов организациями – возможными источниками комплектования муниципального казенного учреждения муниципального образования Ейский район «Архив» постоянного хранения и по личному составу на 2025 год».

2.1. В 2025 году планируется **прием документов на хранение:**
на бумажных носителях:

2.1.1. управленческой документации – **1000 ед. хр.** Прием документов постоянного хранения будет проводиться с 5-летним сроком ведомственного хранения по 2019 год, с 10-летним – по 2014 год;

2.1.2. личного происхождения, коллекций документов (в том числе от граждан) – **40 ед. хр.:** Ф.Р-602 «Котенко Евгений Александрович (1930-2012), ученый, поэт, писатель» – 20 ед. хр.; Ф. Р-554 «Тарада Юрий Григорьевич (1924-1995), Заслуженный работник культуры РСФСР, член Союза журналистов СССР, Почетный гражданин г. Ейска» – 10 ед. хр; Ф.Р-606 «Коллекция документов известных людей муниципального образования Ейский район» – 10 ед.хр.

2.1.3. научно-технической документации – **не планируется.**

2.1.4. документов по личному составу – **300 ед. хр.** от ликвидируемых предприятий: КФХ «Заря», ООО «Югэнерготрейд», ООО «Бизнес-Тур», ООО «Дирекция-Меридианстройкомплекс», ООО СП «ЗОЛОТОЙ КОЛОС», ООО «РИФ», ООО «Юпитер», КФХ «Росинка», ООО «Мегалаб-Диагностика», ООО «Ейское ТСК», МУП «Ейскфарм».

Планируется продолжить работу по составлению наблюдательных дел на действующие предприятия города Ейска и Ейского района, в том числе и на предприятия, находящиеся в стадии ликвидации (реорганизации).

Планируется принять на хранение аудиовизуальных документов **на традиционных носителях:**

2.1.5. фотодокументов – **60 ед. хр.;**

2.1.6. фотодокументов, созданных в результате инициативного документирования – **не планируется.**

2.1.7. видеодокументов – **не планируется;**

2.1.8. видеодокументов, созданных в результате инициативного документирования – **не планируется.**

Прием аудиовизуальных документов **на электронных носителях:**

2.1.9. фотодокументов – **не планируется;**

2.1.10. фотодокументов, созданных в результате инициативного документирования – **не планируется;**

2.1.11. видеодокументов – **1 ед. хр.;**

2.1.12. видеодокументов, созданных в результате инициативного документирования – **не планируется.**

2.2. Включение документов в состав Архивного фонда Российской Федерации источников комплектования, включенных в список организаций – источников комплектования № 1:

на бумажных носителях:

2.2.1. управленческой документации – **800 ед. хр.;**

2.2.2. личного происхождения, коллекций документов (в том числе от граждан) – **40 ед. хр.;**

2.2.3. научно-технической документации – **не планируется.**

аудиовизуальных документов **на традиционных носителях:**

2.2.4. фотодокументов – **50 ед. хр.;**

2.2.5. видеодокументов – **не планируется.**

аудиовизуальных документов **на электронных носителях:**

2.2.6. фотодокументов – **не планируется;**

2.2.7. видеодокументов – **6 ед. хр.**

2.3. Включение документов в состав Архивного фонда Российской Федерации источников комплектования, включенных в список № 2 организаций – возможных источников комплектования:

на бумажных носителях:

2.3.1. управленческой документации – **70 ед. хр.;**

2.3.2. личного происхождения, коллекций документов (в том числе от граждан) – **не планируется;**

2.3.3. научно-технической документации – **не планируется;**

аудиовизуальных документов **на традиционных носителях:**

2.3.4. фотодокументов – **не планируется;**

2.3.5. видеодокументов – **не планируется;**

аудиовизуальных документов **на электронных носителях:**

2.3.6. фотодокументов – **не планируется;**

2.3.7. видеодокументов – **не планируется.**

2.4. Утверждение номенклатур дел – **10 организаций.**

2.4. Выходы в организации-источники комплектования с целью изучения состояния работы архива:

2.4.1. комплексное изучение работы архивов организаций – **5 организаций:**

- Совет и администрация Моревского сельского поселения Ейского района;
- Ейская межрайонная прокуратура;
- Ейская межрайонная торгово-промышленная палата;
- управление муниципальных ресурсов администрации муниципального образования Ейский район;
- ГБУЗ КК «Ейский медицинский колледж» министерства здравоохранения Краснодарского края.

Приоритетным видом работы с учреждениями остается осуществление контроля, проверки и методической помощи в составлении: номенклатур дел,

паспортов архивов, инструкций по ведению делопроизводства и других нормативных и учетных документов в архивах в организациях г. Ейска и Ейского района.

2.4.2. тематическое изучение работы архивов организаций по одному из направлений деятельности: обеспечение сохранности, комплектование, учет, использование документов – **3 организации:**

- Совет и администрация Моревского сельского поселения Ейского района;
- Ейская межрайонная торгово-промышленная палата;
- ГБУЗ КК «Ейский медицинский колледж» министерства

здравоохранения Краснодарского края.

2.5. В 2025 году планируется проведение и участие в семинарах и совещаниях по делопроизводству и ведению архива с работниками организаций – источников комплектования и организаций – возможных источников комплектования – **2 семинара (совещания).**

3. Создание и совершенствование научно-справочного аппарата

3.1. Составление исторических справок в архиве – **7 справок:** Ф.Р-308 «Камышеватский районный исполнительный комитет депутатов трудящихся» 1944-1953, Ф.Р-86 «Краеведческий музей», Ф.Р-335-Л ООО «ТОО «Домостроитель», Ф.Р-399-Л ТОО «Ейскагропромстрой», Ф.Р-597-Л ОАО ПСП «Ейское», Ф.Р-704-Л ТОО «Жилстрой»», Ф.Р-815-Л ООО АФ «Александровское».

3.2. Каталогизация архивных документов:

3.2.1. управленческой документации – **1 ед. хр.;**

3.2.2. документов личного происхождения, коллекций документов – **40 ед. хр.;**

3.2.3. фотодокументов **на традиционной основе – 60 ед. хр.;**

3.2.4. видеодокументов **на традиционной основе – не планируется;**

3.2.5. фотодокументов **на электронных носителях – не планируется;**

3.2.6. видеодокументов **на электронных носителях – 6 ед. хр.**

3.3. Усовершенствование и переработка описей дел – **не планируется.**

В 2025 году запланировано составление внутренних описей к делам фондов по личному составу: Ф.Р-14-Л ТОО «Октябрьское», Ф.Р-140-Л Ейское райпо, Ф.Р-306-Л ОАО «Ейский мясокомбинат».

В 2025 году планируется пополнение справочно-информационного фонда не менее 30 книгами (30 инвентарных карточек).

4. Предоставление информационных услуг и использование документов

В 2025 году планируется продолжить работу по популяризации и использованию архивных документов, а также по предоставлению информационных услуг в форматах совещаний, семинаров, конференций,

«круглых столов», уроков, акций, конкурсов, дней открытых дверей, встреч с общественностью г. Ейска и Ейского района (школьниками, студентами, ветеранами, представителями казачества, общественных организаций, СМИ, органов власти и управления, историками-архивистами, известными и интересными людьми):

4.1. Организация выставок – **20 выставок:**

- фотодокументальная выставка «Человек, преданный малой родине» к 95-летию со дня рождения Бельцева Н.В., первого председателя Ейского отделения РОИА, краеведа;

- фотодокументальная выставка «Талантливый человек талантлив во всем» к 95-летию со дня рождения Котенко Е.А., учёного, писателя, Почётного гражданина г. Ейска и Ейского района, фондообразователя МКУ «Архив»;

- фотовыставка «Замечательному земляку посвящается...» к 95-летию со дня рождения Котенко Е.А., учёного, писателя, Почётного гражданина г. Ейска и Ейского района, фондообразователя МКУ «Архив»;

- фотодокументальная выставка «Жизнь во славу Кубани и Ейского района» к 90-летию со дня рождения Бражника В.П., кандидата экономических наук, профессора, заслуженного работника сельского хозяйства Кубани, Почетного гражданина Ейского района;

- фотодокументальная выставка «Штурмующие небо» к 115-летию со дня рождения Хрюкина Т.Т., дважды Героя Советского Союза;

- фотодокументальная выставка «Наши великие земляки» к 105-летию со дня рождения Бондарчука С.Ф., режиссёра, народного артиста СССР;

- фотодокументальная выставка «Шагай вперёд, комсомольское племя!» к 105-летию кубанского комсомола;

- фотодокументальная выставка «Архивам Кубани – 105 лет» к 105-летию архивной службы Кубани;

- фотодокументальная выставка «Бесстрашный комбат» к 110-летию со дня рождения Михайличенко П.А., Героя Советского Союза;

- фотодокументальная выставка «Нонна Мордюкова. Я не играла – я жила» к 100-летию со дня рождения Мордюковой Н.В., советской и российской актрисы театра и кино;

- электронная выставка «Жизнь трудовых коллективов города Ейска в военное время с 1943 по 1945 годы» (часть 2) к 80-летию Победы в Великой Отечественной войне 1941 – 1945 годов;

- фотодокументальная выставка «С верой в Победу!» к 80-летию Победы в Великой Отечественной войне 1941 – 1945 годов;

- передвижная фотовыставка «С верой в Победу!» к 80-летию Победы в Великой Отечественной войне 1941 – 1945 годов;

- фотодокументальная выставка «Мы – помним! Мы – гордимся!» к 80-летию Победы в Великой Отечественной войне 1941 – 1945 годов;

- фотодокументальная выставка «Без срока давности. Суд истории» к 82-ой годовщине со дня освобождения г. Ейска, Ейского района и Кубани от немецко-фашистских захватчиков;

- постоянно действующая документальная выставка «Новинки публикаций»;

- постоянно действующая выставка документов и экспонатов «Каменная летопись Ейского района» об архитектурном облике старого Ейска;

- постоянно действующая тематическая выставка экспонатов «История создания и использования документов» об истории создания и использования рукописных, печатных документов;

- постоянно действующая документальная выставка «За веру, Кубань и Отечество!» об участии Ейского района в ежегодном краевом месячнике оборонно-массовой и военно-патриотической работы;

- постоянно действующая фотодокументальная выставка «Край наш казачий» об истории казачества на Кубани.

4.2. В связи с памятными и знаменательными событиями планируется подготовить к публикации не менее **20 статей** и подборок документов.

4.3. Подготовка материалов для радио и телепередач – **2 передачи**.

4.4. Проведение экскурсий, лекций, школьных уроков и т.д. – **не менее 21 мероприятия**.

4.5. Подготовка материалов и оформление информационных стендов – **1 стенд**.

4.6. В 2025 году планируется исполнение запросов юридических и физических лиц – **3000 запросов**.

4.7. Посещение web-сайта/страницы – **не менее 1000 посещений (визитов)**.

4.8. Пользователи архивной информацией – **не менее 6000 пользователей**.

5. Организационная работа

5.1. В 2025 году планируется подготовить **1 документ** муниципальных правовых актов по вопросам архивного дела (распоряжение и постановление администрации муниципального образования Ейский район), а также издать не менее 20 приказов директора по основной деятельности.

Директор МКУ «Архив»
17 декабря 2024 г.



Ю.Л. Пулатова

СОГЛАСОВАНО

Начальник управления по делам архивов
в управлении делами администрации
Краснодарского края

 Е.Ю. Рубцова