**План**

**работы архивного отдела Администрации муниципального образования «Малопургинский район» на декабрь 2019 года**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№№****п.п.** | **Наименование мероприятия** | **Мероприятие текущего месяца** | **Срок исполнения**  | **Ответственные исполнители**  |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 1 | Обеспечение сохранности и государственный учета документов Архивного фонда УР | - реставрация: 1ед.хр./1 л., ***в т.ч. документов, относящихся к собственности УР – 1 ед.хр./ 1 л.*** | в течение месяца | Алексеева С. Е.Николаева Е.В. |
| 4 | Создание учётных БД и автоматизированного научно-справочного аппарата (НСА) | - введение записей в БД «Архивный фонд» - введение записей в БД «Предметно-тематический указатель»  | в течение месяца | Алексеева С.Е.Николаева Е.В. |
| 5 | Предоставление государ-ственных и муниципальных услуг учреждениям, организациям, предприятиям и гражданам  | - прием граждан; - исполнение запросов социально-правового характера;- исполнение тематических запросов. | в течение месяца | Алексеева С.Е. Николаева Е.В. |
| 6 | Использование архивных документов | - выдача дел из архивохранилища сотрудникам для работы (кроме выдачи для работы по сохранности и учету)  | в течение месяца | Алексеева С.Е. Николаева Е.В. |
| 7 | Составление планов, отчетов и информаций | - составление месячного плана работы;- составление месячного отчета о работе архивного отдела;- СДАЧА ГОДОВОЙ ОТЧЕТНОСТИ  | в течение месяца | Алексеева С.Е. |

 14.11.2019

Начальник архивного отдела С. Е. Алексеева