**План**

**работы архивного отдела Администрации муниципального образования «Малопургинский район» на октябрь 2021 года**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№№**  **п.п.** | **Наименование мероприятия** | **Мероприятие текущего месяца** | **Срок исполнения** | **Ответственные исполнители** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 1 | Физико-химическая и техническая обработки документов | картонирование документов-114 ед.хр., ***в т.ч. документов, относящихся к собственности 114 ед.хр.***  -подшивка и переплет – 2 ед.хр., ***в т.ч. документов, относящихся к собственности УР***- 2 ед.хр.  -реставрация – 1 ед.хр./3 л., ***в т.ч. документов, относящихся к собственности УР- 1 ед.хр./2 л.*** | в течение месяца | Алексеева С. Е.  Гильфанова И.Ю.  Николаева Е.В. |
| 2 | Формирование Архивного фонда УР и взаимодействие с организациями-источниками комплектования | - утверждение описей на ЭПМК: 2 орг. | в течение месяца | Алексеева С.Е.  Гильфанова И.Ю.  Николаева Е. В. |
| -прием управленческой документации- 114 ед.хр., ***в т.ч. документов, относящихся к собственности УР – 114 ед.хр*** | в течение месяца | Гильфанова И.Ю. |
| -консультации и методическая помощь работникам делопроизводственных и архивных служб организаций - ***5***организаций/ 5 специалистов | в течение месяца | Алексеева С. Е.  Гильфанова И.Ю.  Николаева Е. В. |
| 3 | Создание учётных БД и автоматизированного научно-справочного аппарата (НСА) | - введение записей в БД «Архивный фонд»  - введение записей в тематические БД  -оцифровка архивных документов | в течение месяца | Алексеева С.Е.  Гильфанова И.Ю.  Николаева Е. В. |
| 4 | 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.  Гильфанова И.Ю.  Николаева Е. В. |
| 5 | Использование архивных документов | - выдача дел из архивохранилища сотрудникам для работы (кроме выдачи для работы по сохранности и учету);  -оформление фотовыставки, посвященной Году села в УР | в течение месяца | Алексеева С.Е.  Гильфанова И. Ю.  Николаева Е. В. |
| 6 | Составление планов и отчетов | - составление месячного плана работы;  - составление месячного отчета о работе архивного отдела. | в течение месяца | Алексеева С.Е. |

Начальник архивного отдела Алексеева С. Е.

14.09.2021

|  |
| --- |
|  |