|  |  |
| --- | --- |
| 1_186  **УПРАВЛЕНИЕ ЗАПИСИ АКТОВ**  **ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ И АРХИВА**  **АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА**  **ГОРОД ЕЛЕЦ ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ**  **РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  399770, Липецкая обл., г.Елец  ул. Октябрьская,120  тел. 3-04-51  эл.почта: [el-zags@admlr.lipetsk.ru](mailto:el-zags@admlr.lipetsk.ru) | Управление ЗАГС и архивов  Липецкой области |

ПЛАН РАБОТЫ

УПРАВЛЕНИЯ ЗАГС И АРХИВА АДМИНИСТРАЦИИ

ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ЕЛЕЦ В СФЕРЕ АРХИВНОГО ДЕЛА

НА 2024 ГОД

1. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ВОПРОСЫ

На рассмотрение главы города планируется представить проекты изменений в нормативно-правовой акт, утверждающий регламент муниципальной услуги.

В течение года планируется обеспечить качественный мониторинг регламентов государственной и муниципальной услуг на предмет соответствия требованиям законодательства и качеству (доступности) для граждан, по результатам которого на рассмотрение главы городского округа предоставляются правовые акты.

В 2024 году продолжится реализация соглашения о взаимодействии и порядке информационного обмена с ОСФР по Липецкой области.

2. ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОХРАННОСТИ И ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УЧЕТ ДОКУМЕНТОВ АФ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Планируется обеспечить пожарную безопасность, антитеррористическую защищенность за счет постоянного мониторинга сохранности архивных документов, актуального состояния схем мобилизационных действий в условиях антитеррористической или пожароопасной ситуации, мониторинга исправности системы охранно-пожарной сигнализации, оснащения архивохранилищ комплексом первичных средств пожаротушения. Так же в 2024 году планируется рассмотрение вопроса о частичном размещении архивных документов в здании ЗАГС.

Планируется картонирование 683 дел, принятых на хранение в соответствии с утвержденным планом-графиком. С целью более рационального размещения продолжится работа по оснащению архивных помещений стеллажами. Запланирована объемная работа по перемещению фондов архива. Продолжится работа по ведению листов фондов, карточек фондов. Проверка наличия документов планируется в объеме 30568 единиц хранения с последующей подготовкой соответствующих актов.

Соблюдение температурно-влажностного режима в архивохранилищах контролируется постоянно. В течение года планируются санитарно-гигиенические обработки помещений архива, включая обеспыливание 70552 единиц хранения, мониторинг состояния документов (по графику частями).

Два раза в год (в начале и по окончании отопительного сезона) документы и помещения архивохранилищ планируются к обследованию для своевременного обнаружения подтеков, насекомых и плесени. Для проведения мероприятий, исключающих возможность поражения документов грибком и плесенью, появления насекомых и грызунов в хранилищах, в 2024 году совместно с Центром государственного санитарно-эпидемиологического надзора будет проведена соответствующая работа.

Участие в учениях, тренировках, тестировании ГО, пожарных структур обеспечит начальник управления.

3. КОМПЛЕКТОВАНИЕ АРХИВА ДОКУМЕНТАМИ АФ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.

В соответствии с регламентом государственного учета документов Архивного фонда будет проведена ежегодная паспортизация архивов организаций на 01.12.2024 и архива управления по состоянию на 01.01.2025, с подготовкой паспорта архива в 4 квартале. Исходя из анализа паспортизации архивов организаций на 01.12.2023, особое внимание уделим соблюдению нормативных требований по организации хранения и учета архивных документов, своевременной подготовке паспорта архива, его качества.

В течение года планируем продолжить мониторинг списка организаций-источников комплектования Управления ЗАГС и архива.

Предоставление ЭПК управления ЗАГС и архивов Липецкой области описей дел организаций - источников комплектования управления, планируется в объеме 524 единиц постоянного хранения, 572 - по личному составу. Планируется также согласование 15 номенклатур дел с управлением ЗАГС и архива Липецкой области. С целью повышения качества составления описей и номенклатур, представляемых на рассмотрение ЭПК, будет дано 245 консультаций. Методическая помощь в обработке документов, разработке описей планируется поквартально и определяется соответствующим графиком.

В 2024 году в 4 квартале запланировано 2 семинара по итогам паспортизации архивов с ответственными за делопроизводство и архив организаций- источников комплектования. Специалисты управления окажут консультативную и практическую помощь в проведении паспортизации организациям- источникам комплектования в должном объеме. Сведения о состоянии хранения документов в организациях и учреждениях- источниках комплектования Управления ЗАГС и архива будут предоставлены в отдел организации и контроля деятельности архивов управления ЗАГС и архивов Липецкой области.

Поступление новых архивных фондов не планируется.

4. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ДОКУМЕНТОВ АФ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Исполнение социально-правовых запросов граждан и юридических лиц посредством программного комплекса VIPNet Client, планируется обеспечить на уровне 80% от общего количества запросов. Планируется пролонгация договора с обслуживающим удостоверяющим центром.

Исполнение социально-правовых запросов планируется в объеме 1400.

Тематических запросов планируется на уровне среднего годового показателя - 40 запросов.

Запланировано 1200 консультаций юридических и физических лиц по исполнению запросов.

Управление ЗАГС и архива продолжит работу по обновлению и предоставлению документной информации об образовании новых фондов организаций с последующим размещением информации на странице Управления ЗАГС и архива сайта администрации городского округа город Елец. Предоставление информации по запросам органов государственной власти, местного самоуправления, нотариусов, адвокатов и других организаций в соответствии с п.2 ст.7 Федерального закона № 210-ФЗ будет обеспечено своевременно.

Исследователям-краеведам и пользователям архивными документами в читальном зале (планируется 20 посещений) обеспечим должный уровень доступности услуг архива и выдачу документов в объеме 20 единиц хранения. Планируется выдача дел в объеме 8195, количество пользователей архивной информацией составит 1505.

5. ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ И ТЕХНОЛОГИИ.

Мероприятия по продвижению обращений заявителей через ЕПГУ и региональный портал будут продолжены. Учитывая, что более 80% заявителей – граждане пенсионного возраста, прогноз положительной динамики в этом направлении ожидается незначительный. Продолжится работа по ведению БД ПК «Архивный фонд». С целью расширения применения принципов доступности и открытости продолжится работа по ведению страницы управления сайта администрации городского округа город Елец, где ежеквартально размещается информация о деятельности Управления ЗАГС и архива, с последующим проведением мониторинга учета посещений сайта (планируется 1400 посещений).

Оперативное обновление документной информации путем размещения на странице Управления ЗАГС и архива сайта администрации городского округа город Елец будет обеспечено.

6.КАДРОВОЕ, ОРГАНИЗАЦИОННОЕ, НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ.

В деятельность Управления вводятся новые Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях, утвержденные приказом Росархива от 31.07.2023 № 77.

Работники Управления ЗАГС и архива примут участие в работе дискуссионных площадок в удаленном режиме. В 2024 году будет обеспечено участие в социально-значимых мероприятиях.

Планируется подписка всех специалистов на информационные издания «Липецкую газету», газету «Красное знамя».

Начальник Управления ЗАГС и архива О.Ю. Макарова