УТВЕРЖДАЮ

Начальник Архивного управления Правительства Чеченской Республики

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ш.К. Айдамиров \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ . \_\_\_\_\_\_

ПЛАН

основных мероприятий Архивного управления Правительства Чеченской Республики

на 2022 год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование мероприятий | Сроки исполнения | Ответственные исполнители |
|  | Продолжение работы по восстановлению уничтоженного во время военных действий Архивного фонда Чеченской Республики: выявлению и копированию документов по истории чеченского народа (на правах подлинников) в федеральных и государственных архивах Российской Федерации, архивах стран ближнего и дальнего зарубежья в соответствии с заключенными договорами | постоянно | Первый заместитель начальника;  отдел научно-исследовательской работы |
|  | Организация приема на государственное хранение документов Архивного фонда ЧР (копий на правах подлинников, полученных из фондов федеральных, государственных и зарубежных архивов; документов организаций – источников комплектования; документов личного происхождения и т.д.) | постоянно | Отдел обеспечения сохранности документов |
|  | Организация работы по обеспечению сохранности и учету документов, находящихся на государственном хранении. Продолжение работы по созданию страховых копий на документы фондов Архивного управления Правительства ЧР | постоянно | Отдел обеспечения сохранности документов |
|  | Продолжение сотрудничества с ведомствами (министерствами, комитетами, департаментами и т.д.) и организациями по вопросам архивного дела | постоянно | Отдел комплектования, экспертизы ценности документов, ведомственных архивов и делопроизводства |
|  | Продолжение сотрудничества с администрациями муниципальных районов (мэриями городских округов) республики по вопросам архивного дела в районах | постоянно | Отдел организационно-методической работы |
|  | Оказание организационной, методической, практической помощи и консультативных услуг организациям республики в области делопроизводства | постоянно | Отдел организационно-методической работы;  отдел комплектования, экспертизы ценности документов, ведомственных архивов и делопроизводства |
|  | Подготовка планово-отчетной документации о деятельности Архивного управления Правительства ЧР и сводной информации о работе муниципальных и ведомственных архивов | ежемесячно/  ежеквартально/  ежегодно и по мере необходимости | Отдел организационно-методической работы |
|  | Организация и участие в работе совещательных органов и постоянно действующих комиссий Архивного управления Правительства ЧР, в т.ч.:  - Аттестационная комиссия;  - Комиссия по индивидуальным служебным спорам;  - Комиссия по проведению конкурсов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы и включению в кадровый резерв;  - Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов;  - Общественный совет;  - Экспертно-проверочная комиссия (ЭПК) и др. | согласно планов работы комиссий (советов) | Руководство, начальники, специалисты отделов |
|  | Организация работы по предоставляемым Архивным управлением государственным услугам | постоянно | Отдел организационно-методической работы;  отдел комплектования, экспертизы ценности документов, ведомственных архивов и делопроизводства;  отдел использования документов |
|  | Организация работы по контрольно-надзорной деятельности Архивного управления: проведение проверок; подготовка плановой и отчетной документации; подготовка локальных нормативных актов (методик, порядков, положений, регламентов, реестров и т.п.) и их проектов; взаимодействие с Правительством ЧР, Прокуратурой ЧР, Минэкономтерразвития ЧР и другими ведомствами по вопросам госконтроля | постоянно | Отдел организационно-методической работы;  отдел комплектования, экспертизы ценности документов, ведомственных архивов и делопроизводства;  Т.С. Габазов – ответственный за нормативно-правовое регулирование, начальник отдела |
|  | Продолжение сотрудничества с Федеральным архивным агентством (Росархивом) | постоянно | Руководство;  отдел организационно-методической работы |
|  | Продолжение сотрудничества с базовым органом Научно-методического совета (НМС) архивных учреждений Северо-Кавказского федерального округа, участие в работе НМС | постоянно | Руководство;  отдел организационно-методической работы |
|  | Продолжение сотрудничества с Федерацией профсоюзов ЧР | постоянно | Главный специалист-эксперт отдела организационно-методической работы, председатель Профсоюзного комитета Архивного управления Правительства ЧР |
|  | Организация работы по повышению квалификации сотрудников управления | согласно программ повышения квалификации | Помощник начальника (по кадровым вопросам) |
|  | Организация прохождения архивной практики студентами образовательных учреждений ЧР | согласно договоров | Отдел комплектования, экспертизы ценности документов, ведомственных архивов и делопроизводства |
|  | Исполнение социально-правовых запросов по подтверждению трудового стажа | постоянно | Отдел использования документов |
|  | Исполнение тематических запросов | постоянно | Отдел использования документов |
|  | Исполнение запросов по компенсационным выплатам за утраченное жилье и имущество | постоянно | Отдел по работе с материалами по компенсационным выплатам за утраченное жилье и имущество |
|  | Проведение ежедневного приема граждан (обращающихся за архивной информацией), оказание им консультативной помощи | постоянно | Отдел использования документов |
|  | Доставка, просмотр периодической печати, выборка материалов о ЧР, комплектование библиотечного фонда | постоянно | Отдел использования документов |
|  | Организация тематических выставок, подготовка радио- и телепередач к знаменательным датам | постоянно | Отдел использования документов |
|  | Взаимодействие со СМИ республики: выступления на радио и телевидении, статьи в печатных изданиях, размещение публикаций на официальном интернет-сайте управления [www.arhiv-chr.ru](http://www.arhiv-chr.ru) и страницах (аккаунтах) в социальных сетях «Instagram», «Facebook», «Twitter», «Одноклассники», «Вконтакте» и др. с освещением деятельности Архивного управления Правительства ЧР, последних событий, исторических фактов, жизни выдающихся личностей – наших земляков, внесших вклад в историю республики и страны | постоянно | Руководство, начальники и специалисты отделов |
|  | Участие в республиканских, общероссийских и международных научно-практических конференциях, научно-познавательных, культурных и праздничных мероприятиях, выставках, форумах, семинарах и т.п. | по мере проведения | Руководство, начальники и специалисты отделов |
|  | Продолжение издательской деятельности Архивного управления Правительства ЧР (проведение поиска, выявления и работы над архивными материалами для последующих изданий книг, сборников документов) | постоянно | Руководство, начальники и специалисты отделов |
|  | Продолжение работы по сбору информации об участниках и ветеранах войн – уроженцах ЧИАССР | постоянно | Отдел научно-исследовательской работы |
|  | Работа над официальным интернет-сайтом управления [www.arhiv-chr.ru](http://www.arhiv-chr.ru):  - обновление и наполнение сайта;  - создание новых разделов и др. | постоянно | Помощник начальника (по защите информации) |
|  | Организация работы по защите информации Архивного управления Правительства ЧР | постоянно | Помощник начальника (по защите информации) |
|  | Организация кадровой работы Архивного управления Правительства ЧР | постоянно | Помощник начальника (по кадровым вопросам) |
|  | Организация работы по правовому обеспечению деятельности управления: разработка проектов нормативных правовых и локальных актов, касающихся деятельности управления; проведение работы по мониторингу правоприменения в архивном деле и др. | постоянно | Ответственный за нормативно-правовое регулирование, начальник отдела |
|  | Организация работы по обеспечению и оптимизации безопасности в управлении (охранной, антитеррористической, электрической и др.) | постоянно | Заместитель начальника |
|  | Организация проведения государственных закупок | постоянно | Заместитель начальника |
|  | Обеспечение финансирования Архивного управления Правительства ЧР в пределах выделенных на его содержание средств | постоянно | ГКУ «Управление по обеспечению деятельности Архивного управления Правительства ЧР» |
|  | Исполнение иных поручений руководства | постоянно | Начальники и специалисты отделов |