

**ПРОТОКОЛ**  
**Совета по архивному делу при управлении по делам архивов**  
**Правительства Ярославской области**

12 марта 2021 г.  
г. Ярославль

№ 1

Председатель собрания – Е.Л. Гузанов

Секретарь – А.А. Володичева

Присутствовали: 27 человек (список прилагается)

Повестка дня:

1. Открытие Совета.

Гузанов Е.Л. – начальник управления по делам архивов Правительства области.

2. Приветственное слово

Добычина М. А. – начальник управления по делам архивов Калужской области.

3. Об итогах работы архивных учреждений области за 2020 г.

Долгова О.В. – заместитель начальника управления по делам архивов Правительства области.

4. Об итогах работы за 2020 г.

Седов В.А. – начальник архивного отдела администрации Борисоглебского муниципального района;

Демидова А.С. - начальник архивного отдела административно-правового управления Администрации Тутаевского муниципального района;

Незговорова А.Ю. - начальник отдела по управлению архивным делом административно-контрольного управления администрации Угличского муниципального района;

Демидова С.А. – директор МКУ «Муниципальный архив города Ярославля».

1. СЛУШАЛИ: Гузанов Е.Л. – начальник управления по делам архивов Правительства области.

РЕШИЛИ: считать приоритетными задачами на 2021 год:

исполнение «Перспективного плана развития архивного дела Ярославской области на 2020-2022 годы»;

обеспечение соблюдения сроков при работе с обращениями граждан;

обеспечение своевременного наполнения и актуализации базы данных «Жители блокадного Ленинграда, эвакуированные в Ярославскую область в 1941 – 1945 гг.»;

продолжение работы по формированию на Интернет-портале архивной службы Ярославской области комплекса архивных материалов о Второй мировой войне, обеспечив свободный доступ к размещенным архивным документам.

2. СЛУШАЛИ: Добычина М. А. – начальник управления по делам архивов Калужской области

РЕШИЛИ: Информацию Добычиной М.А. принять к сведению

3. СЛУШАЛИ: Долгова О.В. – заместитель начальника управления по делам архивов Правительства области.

РЕШИЛИ:

1. Директору государственного казенного учреждения Ярославской области «Государственный архив Ярославской области»:

1.1. Принять меры по сокращению задолженности по передаче документов на постоянное хранение от организаций-источников комплектования.

1.2. Обратить внимание на своевременное и качественное ведение БД «Архивный фонд».

1.3. Отразить в годовом отчете результаты исполнения п.п. 1.1 и 1.2. и приоритетных задач на 2021 год.

2. Руководителям муниципальных архивных органов и учреждений:

2.1. Принять меры по сокращению задолженности по передаче документов на постоянное хранение от организаций-источников комплектования.

2.2. Обратить внимание на своевременное и качественное ведение БД «Архивный фонд».

2.3. Продолжить проведение мероприятий по обеспечению сохранности и приёму на хранение архивных документов по личному составу ликвидированных организаций.

2.4. Восстановить топографические указатели (архивные отделы администраций Брейтовского и Даниловского муниципальных районов).

2.5. Провести комплекс работ по опечатыванию архивохранилищ (архивный отдел администрации Пошехонского муниципального района).

2.6. Организовать картонирование архивных документов (архивные отделы администраций города Переславля-Залесского и Пошехонского муниципального района).

2.7. Отразить в годовых отчетах результаты исполнения п.п. 2.1, 2.2, 2.3, 2.6 и приоритетных задач на 2021 год.

3.8. Отразить в отчетах за 2 квартал результаты исполнения п.п. 2.4 и 2.5.

4. СЛУШАЛИ: Седов В.А. – начальник архивного отдела администрации Борисоглебского муниципального района. Об итогах работы архивного отдела за 2020 г.  
РЕШИЛИ: Информацию Седова В.А. принять к сведению
5. СЛУШАЛИ: Демидова А.С. - начальник архивного отдела административно-правового управления Администрации Тутаевского муниципального района. Об итогах работы архивного отдела за 2020 г.  
РЕШИЛИ: Информацию Демидовой А.С. принять к сведению
6. СЛУШАЛИ: Незговорова А.Ю. - начальник отдела по управлению архивным делом административно-контрольного управления администрации Угличского муниципального района. Об итогах работы архивного отдела за 2020 г.  
РЕШИЛИ: Информацию Незговоровой А.Ю. принять к сведению
7. СЛУШАЛИ: Демидова С.А. – директор МКУ «Муниципальный архив города Ярославля». Об итогах работы муниципального архива за 2020 г.  
РЕШИЛИ: Информацию Демидовой С.А. принять к сведению

Председатель

Е.Л. Гузанов

Секретарь

А.А. Володичева

The image shows two handwritten signatures in black ink. The top signature is a large, stylized cursive signature, likely belonging to E.L. Guzanov. The bottom signature is a smaller, more compact cursive signature, likely belonging to A.A. Volodicheva.