УТВЕРЖДАЮ

Заместитель Губернатора

Ямало-Ненецкого автономного округа,

руководитель аппарата Губернатора

Ямало-Ненецкого автономного округа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.В. Фиголь

\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 года

ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАЗВИТИЯ АРХИВНОГО ДЕЛА

В ЯМАЛО-НЕНЕЦКОМ АВТОНОМНОМ ОКРУГЕ

НА 2018 ГОД

Учитывая основные положения Стратегии социально-экономического развития Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – автономный округ) до 2020 года, ежегодного доклада Губернатора автономного округа о положении дел в автономном округе, проекта Концепции развития архивного дела в Российской Федерации на период до 2020 года, а также принятые в установленном порядке государственные программы Ямало-Ненецкого автономного округа «Совершенствование государственного управления на 2014 - 2020 годы» и «Информационное общество на 2014 - 2020 годы», деятельность в сфере архивного дела в 2018 году в автономном округе будет сосредоточена на реализации следующих приоритетных задач:

- исполнение законодательства Российской Федерации и автономного округа в сфере архивного дела;

- обеспечение полноты регионального правотворчества в целях исполнения законодательства Российской Федерации в сфере архивного дела;

- осуществление контроля за соблюдением законодательства об архивном деле;

- качественное пополнение Архивного фонда Российской Федерации архивными документами;

- обеспечение сохранности документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов;

- обеспечение государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов;

- организация использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в соответствии с требованиями законодательства;

- повышение доступности и качества предоставляемых гражданам государственных (муниципальных) услуг, в том числе связанных с обеспечением конституционных прав;

- повышение результативности использования бюджетных ассигнований, выделенных на содержание государственного казенного учреждения «Государственный архив Ямало-Ненецкого автономного округа» и муниципальных архивов городских округов и муниципальных районов в автономном округе (далее – архивные учреждения, архивы);

- развитие кадрового потенциала архивной отрасли в автономном округе;

- обеспечение деятельности Общественного совета при службе по делам архивов Ямало-Ненецкого автономного округа.

С целью исполнения поставленных задач в области архивного дела на 2018 год в автономном округе планируется осуществить следующие мероприятия:

**В сфере государственного регулирования развития архивного дела:**

В год 100-летия государственной архивной службы России обеспечить:

- исполнение Указа Президента Российской Федерации от 10 июля 2017 года № 314 «О праздновании 100-летия государственной архивной службы России», плана основных мероприятий по подготовке и проведению празднования 100-летия государственной архивной службы России, утвержденного приказом Росархива от 19 июля 2017 года № 107, распоряжения Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 03 октября 2017 года № 693-РП «О подготовке и проведении мероприятий, посвященных празднованию 100-летия государственной архивной службы России», планов мероприятий службы по делам архивов Ямало-Ненецкого автономного округа и архивов в автономном округе;

- проведение Дней открытых дверей в архивных учреждениях и муниципальных архивах в автономном округе; «круглого стола» с фондообразователями государственного казенного учреждения «Государственный архив Ямало-Ненецкого автономного округа»;

- информационное сопровождение мероприятий, посвященных 100-летию государственной архивной службы России.

Обеспечить взаимодействие с архивными органами и учреждениями Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, Тюменской, Свердловской областей, республики Чувашия.

Осуществить мероприятия по реализации государственных программ автономного округа «Совершенствование государственного управления на 2014 - 2020 годы» и «Информационное общество на 2014 - 2020 годы».

Принять участие в реализации планов мероприятий:

- по реализации Стратегии государственной национальной политики Российской Федерации на период до 2025 года;

- Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа и иных исполнительных органов государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа на 2018 год по реализации основных положений Послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации;

- Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа и иных исполнительных органов государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа на 2018 год по реализации положений ежегодного доклада Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа о положении дел в Ямало-Ненецком автономном округе.

Обеспечить формирование государственного задания государственному казенному учреждению «Государственный архив Ямало-Ненецкого автономного округа» на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов в соответствии с региональным перечнем государственных и муниципальных услуг и работ Ямало-Ненецкого автономного округа.

Подготовить и представить в Аппарат Губернатора автономного округа сводную информацию об исполнении органами исполнительной власти и государственными учреждениями Ямало-Ненецкого автономного округа планов по устранению нарушений в сфере обеспечения сохранности документов Архивного фонда Российской Федерации на этапе временного хранения до передачи в Государственный архив Ямало-Ненецкого автономного округа.

Принять участие в заседаниях Правительства автономного округа с обсуждением актуальных вопросов архивной отрасли автономного округа.

Обеспечить подготовку:

- доклада об осуществлении службой по делам архивов автономного округа (далее – служба) государственного контроля за соблюдением законодательства об архивном деле на территории автономного округа за 2017 год;

- проекта плана проведения плановых проверок юридических лиц службой по вопросу соблюдения законодательства об архивном деле на 2019 год с учетом предложений государственного и муниципальных архивов в автономном округе и представление проекта плана в прокуратуру автономного округа в установленном порядке;

- проекта Основных направлений развития архивного дела в автономном округе на 2019 год.

Обеспечить проведение 25 плановых проверок юридических лиц службой по вопросу соблюдения законодательства об архивном деле согласно плану на 2018 год, утвержденному приказом службы от 25 октября 2017 года № 136-О (размещен в сети интернет на сайтах www.правительство.янао.рф., www.ymalarchives.ru, архивыямала.рф), более 20 внеплановых проверок по результатам истечения сроков устранения нарушений, указанных в предписаниях службы. Обеспечить размещение информаций о проверках в системе ФГИС «Единый реестр проверок» на сайте Генеральной прокуратуры Российской Федерации, межведомственное взаимодействие с Межрайонной ИФНС России №1 по Ямало-Ненецкому автономному округу, Управлением МВД России по Ямало-Ненецкому автономному округу по вопросу предоставления информации о должностных лицах объектов контроля.

Принять участие в комплексных проверках соблюдения федерального законодательства и законодательства Ямало-Ненецкого автономного округа в исполнительных органах государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа, изучении деятельности органов местного самоуправления в составе комиссий аппарата Губернатора автономного округа.

Обеспечить проведение ежеквартального мониторинга эффективности регионального государственного контроля в сфере архивного дела на территории автономного округа, подготовку полугодовых сведений об осуществлении государственного контроля (надзора) по форме федерального статистического наблюдения № 1-контроль, утвержденной приказом Росстата от 21 декабря 2011 года № 503, ежеквартальных информаций о результатах проверок и размещение документов в установленном порядке в сети Интернет.

Обеспечить работу Коллегии службы и рассмотрение на её заседаниях актуальных вопросов развития архивного дела в автономном округе.

Обеспечить организацию работы и проведение заседаний межведомственной рабочей группы по координации работ по внедрению и функционированию Единой информационно-поисковой системы электронного архива в Ямало-Ненецком автономном округе.

Организовать проведение в автономном округе:

- торжественной церемонии награждения в День архивов автономного округа (20 марта 2018 года, г. Салехард);

- торжественного заседания Коллегии службы по делам архивов Ямало-Ненецкого автономного округа, посвященного 100-летию государственной архивной службы России (15 мая 2018 года, г. Салехард).

Обеспечить выполнение плановых показателей деятельности архивов в автономном округе, согласно приложению.

Обеспечить проведение личного приема заявителей руководителем службы, в том числе на территориях муниципальных образований в автономном округе.

Провести в службе по делам архивов автономного округа прием заявителей, в том числе в режиме видеосвязи, в Общероссийский день приема граждан 12 декабря 2018 года во исполнение поручения Президента Российской Федерации.

**В сфере формирования Архивного фонда Российской Федерации:**

Организовать экспертизу и передачу в Государственный архив автономного округа и муниципальные архивы в автономном округе документов, связанных с подготовкой и проведением выборов Президента Российской Федерации.

Обеспечить проведение заседаний экспертно-проверочной комиссии службы во взаимодействии с архивными учреждениями в автономном округе и экспертными комиссиями организаций – источников комплектования архивов по решению вопросов о включении архивных документов в состав Архивного фонда Российской Федерации на территории автономного округа; рассмотрению на заседаниях комиссии вопросов фондирования документов Архивного фонда Российской Федерации, внесения изменений в действующие списки источников комплектования архивов; согласованию описей дел по личному составу, номенклатур дел, инструкций по делопроизводству, положений об архивах и экспертных комиссиях.

Обеспечить контроль за исполнением решений экспертно-проверочной комиссии службы, подготовку ежеквартального отчета о работе комиссии.

Продолжить внедрение в практику работы архивов и их источников комплектования Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях, утвержденных приказом Министерства культуры Российской Федерации от 31 марта 2015 года № 526 (зарегистрирован Минюстом России 7 сентября 2015 года, регистрационный № 38830); Инструкции по делопроизводству в исполнительных органах государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденной постановлением Правительства автономного округа от 12 декабря 2016 года № 1150-П.

Организовать внедрение в практику работы архивов и их источников комплектования:

«ГОСТ Р 7.0.97-2016. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов» (утв. Приказом Росстандарта от 08.12.2016 № 2004-ст) (вступает в силу с 01.07.2018);

- Методических рекомендаций по применению Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях (после утверждения в установленном порядке);

- Перечня типовых управленческих документов, образующихся в процессе деятельности организаций, с указанием сроков хранения (после утверждения в установленном порядке).

Обеспечить проведение приема на постоянное хранение документов Архивного фонда Российской Федерации в соответствии с установленными сроками:

- органов местного самоуправления и муниципальных организаций за 2012 год;

- федеральных органов государственной власти, организаций за 2002 год;

- органов государственной власти, организаций автономного округа за 2007 год;

- технической (проектной) документации за 1997 год;

- научной документации за 2002 год;

- кино- и фотодокументов за 2012 год;

- видео- и фонодокументов за 2014 год.

Обеспечить прием на постоянное и временное хранение архивных документов ликвидированных органов и организаций; изыскание возможностей по приему на постоянное хранение документов Архивного фонда Российской Федерации, хранящихся в организациях – источниках комплектования Государственного архива автономного округа и муниципальных архивов в автономном округе сверх установленного срока.

Обеспечить выполнение планов-графиков представления документов на рассмотрение экспертно-проверочной комиссии службы.

Обеспечить качественную подготовку к утверждению и согласованию экспертно-проверочной комиссией службы документов организаций − источников комплектования:

- описей дел постоянного хранения за 2015 год и научно-справочного аппарата к ним;

- описей дел по личному составу за 2015 год;

- индивидуальных номенклатур дел, положений об архивах и экспертных комиссиях.

Обеспечить ведение списка организаций-источников комплектования государственного и муниципальных архивов в автономном округе в соответствии с  Методическими рекомендациями «Определение организаций – источников комплектования государственных и муниципальных архивов», согласованными ЦЭПК при Росархиве 30 октября 2012 года; списка граждан (собственников или владельцев архивных документов) − источников комплектования; своевременное внесение изменений в списки источников комплектования на рассмотрение экспертно-проверочной комиссии службы.

Осуществлять проведение ежеквартального мониторинга изменений, происходящих в организациях − источниках комплектования архивов, и представление сведений мониторинга в службу не позднее 10 числа первого месяца следующего квартала.

Продолжить работу по созданию коллекций документов личного происхождения по актуальной тематике (коллекции документов руководителей органов законодательной власти и исполнительной власти автономного округа, органов местного самоуправления, почетных граждан, заслуженных учителей, врачей, спортсменов, деятелей культуры и искусства, работников сельского хозяйства и др.); внедрение в деятельность архивов новых форм организации работы с владельцами личных фондов (клуб владельцев личных фондов, тематические встречи, участие фондообразователей в мероприятиях архивов).

Обеспечить оказание методической (консультативной) помощи организациям – источникам комплектования по вопросам:

хранения, комплектования, учета и использования архивных документов (в том числе электронных документов);

проведения проверок наличия и состояния документов, находящихся на временном хранении в организациях – источниках комплектования;

отбора документов постоянного хранения и документов временного хранения с пометкой «ЭПК»;

упорядочения и организации приема на хранение документов по личному составу в случае ликвидации организаций.

**В сфере обеспечения сохранности и государственного учета архивных документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов:**

Продолжить работу по укреплению материально-технической базы архивов, решению вопросов завершения строительства зданий Государственного архива автономного округа, муниципального архива Ямальского района.

Организовать перемещение архивных фондов муниципальных архивов городов Губкинский, Салехард, Муравленко, Шурышкарского района в новые приспособленные здания по формуле «от полки к полке».

Решить вопрос о включении в перечень строек и объектов Адресной инвестиционной программы автономного округа специализированного здания муниципального архива Пуровского района; объекта «Музейно-библиотечный комплекс и городской архив г.Муравленко»; объекта «Здание архива в с.Аксарка Приуральский район, ЯНАО, в том числе проектно-изыскательские работы».

Провести проверки наличия и состояния архивных документов, находящихся на хранении в муниципальных архивах Ямальского, Шурышкарского районов, городов Салехард, Губкинский.

Осуществить мероприятия по приведению в соответствие с действующим законодательством документов, определяющих работу архива при чрезвычайных ситуациях, мобилизационной подготовке, гражданской обороне.

Обеспечить реализацию требований по соблюдению нормативных режимов хранения документов.

Обеспечить соблюдение нормативных требований по организации хранения и учета документов, в том числе организации выдачи документов из хранилищ; незамедлительное информирование службы по делам архивов Ямало-Ненецкого автономного округа обо всех фактах необнаружения дел (документов) (предположительно по причине хищения).

Проанализировать итоги ежегодного мониторинга состояния сохранности документов архивных фондов Ямало-Ненецкого автономного округа и обеспечить реализацию мероприятий, направленных на устранение выявленных нарушений правил организации хранения документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов.

Продолжить модернизацию технического оборудования и специального программного обеспечения в архивных учреждениях в автономном округе.

Обеспечить проведение работ по переплету и реставрации архивных документов с учетом данных, внесенных в учетные документы по итогам проведенных проверок наличия и состояния архивных документов.

Обеспечить проведение работ по созданию страхового фонда особо ценных документов Архивного фонда Российской Федерации и фонда пользования.

Обеспечить качественное ведение основных и вспомогательных учетных документов, своевременное внесение изменений и дополнений в учетные документы.

Провести плановую паспортизацию Государственного архива автономного округа и муниципальных архивов в автономном округе, государственных музеев и библиотек автономного округа по состоянию на 01 декабря 2018 года, в порядке и по формам, определенным Регламентом государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации (утвержден приказом Росархива от 11 марта 1997 года № 11, зарегистрирован Минюстом России 08 июля 1997 года, регистрационный № 1344).

Осуществить внесение сведений об изменениях в составе и содержании архивных фондов в ПК «Архивный фонд», продолжить проверку заполнения архивами обязательных полей ПК «Архивный фонд».

Обеспечить включение в базу данных ПК «Фондовый каталог» переданные архивами копии баз данных ПК «Архивный фонд», размещение в БД «Центральный фондовый каталог» в сети Интернет.

Продолжить работу по ведению реестров описей дел организаций – источников комплектования архивов.

**В сфере использования архивных документов и создания информационно-поисковых систем:**

Организовать внедрение новой редакции Порядка использования архивных документов в государственных и муниципальных архивах (после утверждения в установленном порядке).

Обеспечить корректировку перспективного плана мероприятий по совершенствованию и развитию единой информационно-поисковой системы электронного архива в Ямало-Ненецком автономном округе (ЕИПС ЭА ЯНАО) в 2017-2020 годах с учетом мероприятий, реализованных в 2018 году; тестирование новых функциональных возможностей системы и подготовку предложений по ее развитию на 2019 год.

Обеспечить информационное наполнение ЕИПС ЭА ЯНАО в соответствии с планами архивов по оцифровке архивных документов и загрузке в систему на 2018 год, с учетом поддержания 100% показателя оцифровки, индексирования и загрузки в систему описей дел.

Провести работу по подготовке планов оцифровки архивных документов на 2019 год с учетом востребованности у пользователей архивной информацией.

Осуществить работы по совершенствованию справочно-поисковых средств (научно-справочный аппарат) к архивным документам:

- продолжить ведение информационно-поисковой системы «Справочник ликвидированных организаций» в установленном порядке;

- продолжить ввод сведений в НСА ПК «Архивный фонд».

Обеспечить доступ к архивным справочникам в режиме онлайн в свободном круглосуточном доступе на официальном сайте службы ([www.ymalarchives.ru](http://www.ymalarchives.ru/), архивыямала.рф).

Принять участие в пополнении базы данных о местах хранения архивных документов по личному составу на портале «Архивы России», обеспечить размещение в базе данных «Путеводители по российским архивам» Межархивного краткого справочника по фондам Ямало-Ненецкого автономного округа.

Подготовить и провести:

- историко-документальную выставку, посвященную 100-летию государственной архивной службы России, а также историко-документальные выставки посвященные иным памятным событиям и юбилейным датам российской истории, истории автономного округа и муниципальных образований, в том числе виртуальных для размещения в сети Интернет.

Обеспечить подготовку информационных материалов, в том числе по документам личного происхождения, для публикации в средствах массовой информации.

Осуществить качественное предоставление государственных (муниципальных) услуг заявителям на основе архивных документов, находящихся на хранении в архиве.

Организовать информационный обмен архивов с Отделением Пенсионного фонда Российской Федерации по Ямало-Ненецкому автономному округу и его территориальными отделениями в автономном округе.

Организовать взаимодействие архивов с многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг в автономном округе в рамках соглашений органов местного самоуправления с Государственным учреждением Ямало-Ненецкого автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

Осуществить издание (опубликование) Календаря памятных дат автономного округа на 2018 год (январь, 2018 год) и календарей памятных дат муниципальных образований, обеспечить подготовку проекта календаря на 2019 год.

Подготовить материалы, посвященные 100-летию государственной архивной службы России, для выпуска журнала «Северяне» (№ 2 за 2018 год).

Подготовить цикл телепередач о развитии архивного дела в Ямало-Ненецком автономном округе.

Принять участие в шестом кинофестивале архивных фильмов «Уральский хронограф» (г. Екатеринбург).

Обеспечить подготовку тематических обзоров и статей для публикации в журналах «Отечественные архивы», «Архивы Урала», в газете «Архивные ведомости» и Информационном бюллетене службы по делам архивов автономного округа.

Провести конкурсы (до апреля 2018 года):

- юношеских учебно-исследовательских работ «Юный архивист Ямало-Ненецкого автономного округа»;

- рисунков «Архив будущего».

Подготовить и издать очередной номер информационного бюллетеня службы.

Продолжить систематизацию архивных документов по теме: «Административно-территориальное деление Ямало-Ненецкого автономного округа» (ГКУ «Государственный архив Ямало-Ненецкого автономного округа») и выявление архивных документов по теме «Административно-территориальное деление Ямало-Ненецкого автономного округа» в федеральных архивах и архивах субъектов Российской Федерации (ГКУ «Государственный архив Ямало-Ненецкого автономного округа»).

Продолжить работу по подготовке и предоставлению информации о деятельности архивов для размещения на сайте службы.

Осуществить работу по созданию и развитию веб-сайтов архивов в сети Интернет для повышения доступности и качества предоставляемых населению государственных (муниципальных) услуг.

Обеспечить обработку, ввод информации и проверку ранее внесенных сведений в комплекс электронных баз данных «Память Ямала» и «Работники тыла» (Государственное казенное учреждение «Государственный архив Ямало-Ненецкого автономного округа»).

Продолжить формирование научно-справочной библиотеки Государственного архива Ямало-Ненецкого автономного округа, организовать формирование научно-справочных библиотек в муниципальных архивах в автономном округе.

**В сфере кадрового и методического обеспечения:**

Продолжить работу по формированию кадрового потенциала архивной отрасли на территории автономного округа, укреплению кадрового состава работников архивов, повышения их социальной защищенности.

Обеспечить реализацию антикоррупционных мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации, автономного округа.

Организовать обучение работников службы, Государственного архива автономного округа, оказание содействия в обучении работников муниципальных архивов в автономном округе.

Обеспечить участие специалистов архивных учреждений автономного округа в стажировке при федеральных государственных архивах, организуемой научно-методическим Советом архивных учреждений Уральского федерального округа.

Организовать проведение аттестации гражданских служащих службы, ее методическое и документационное обеспечение.

Организовать проведение конкурсов по формированию кадрового резерва и конкурса по формированию резерва управленческих кадров службы.

Обеспечить формирование кадрового резерва службы, его обновление и пополнение.

Организовать работу по формированию и подготовке кадрового резерва в ГКУ ЯНАО «Государственный архив Ямало-Ненецкого автономного округа».

Обеспечить подготовку материалов для представления гражданских служащих, работников службы, Государственного архива автономного округа, работников муниципальных архивов в автономном округе к поощрениям и награждениям.

Принять участие в:

международной научно-практической конференции, посвященной 100-летию государственной архивной службы России (апрель, г. Казань);

VII историко-архивном форуме «Память о прошлом – 2018» (апрель-май, г. Самара);

торжественном заседании Совета по архивному делу при Росархиве, Общественного совета при Росархиве, Президиума Российского общества историков-архивистов (01 июня, г. Москва);

торжественном заседании Научно-методического совета архивных учреждений Уральского федерального округа (июнь, г. Курган);

Всероссийском конкурсе «Архив XXI» (январь ‒ июнь);

десятом Международном IT-форуме с участием стран БРИКС и ШОС в панельной дискуссии «Эпоха IT в архивной отрасли: проблемы сохранности и доступности электронных документов» (июнь, г.Ханты-Мансийск);

XXV международной научно-практической конференции «Документация в информационном обществе» (ноябрь, г. Москва).

**В сфере финансово-экономического обеспечения:**

Осуществить мероприятия по обеспечению результативности, адресности и целевому характеру использования бюджетных средств в соответствии с утвержденными бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств.

Обеспечить реализацию плана внутреннего финансового контроля и аудита в службе, подведомственном учреждении и в органах местного самоуправления в части целевого использования финансовых средств, переданных им для осуществления отдельных государственных полномочий в области архивного дела.

Повысить эффективность реализации Закона автономного округа от 28.09.2012 № 86-ЗАО «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований в Ямало-Ненецком автономном округе отдельными государственными полномочиями Ямало-Ненецкого автономного округа в области архивного дела», с этой целью обеспечить:

исполнение переданных отдельных государственных полномочий в области архивного дела;

предоставление в установленные сроки заявок и отчетов по использованию субвенций;

своевременный расчет субвенций на исполнение отдельных государственных полномочий на 2019 год и плановый период 2020-2021 годы (июль 2018 г.);

подготовку бюджетных смет с расчётами расходов на 2019 год архивных органов администраций муниципальных образований в автономном округе и архивного учреждения г. Надыма и Надымского района для осуществления отдельных государственных полномочий в области архивного дела (ноябрь 2018 года).

Повысить эффективность реализации федерального Закона от 05 февраля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок, товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд» (далее – 44-ФЗ), с этой целью для своевременного и качественного осуществления закупок обеспечить:

более тщательную проработку документации, учитывая требования действующего законодательства о закупках;

использование возможности осуществления закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с пунктами 4 и 5 части 1 статьи 93 44-ФЗ;

осуществление контроля за сроками размещения на официальном сайте плана-графика закупок, плана закупок, изменений в план-график закупок, плана закупок на 2018-2019 годы.

Обеспечить подготовку в установленном порядке докладов:

- о результатах и основных направлениях деятельности службы за отчетный период – 2017 год, текущий – 2018 года и плановый период – 2019-2020 годов;

- о ходе реализации и оценке эффективности реализации государственной программы автономного округа «Совершенствование государственного управления на 2014-2020 годы» в части подпрограмм: «Развитие архивного дела в Ямало-Ненецком автономном округе» и «Обеспечение реализации Государственной программы».

Руководитель

службы по делам архивов

Ямало-Ненецкого автономного округа Н.П. Головина

15.11.2017