**Основные направления деятельности
ОКУ "ГАДЛС Курской области"
на 2016 год**

Руководствуясь Концепцией долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года, утвержденной распоряжением Правительства РФ от 17 ноября 2008 года № 1662–р, проектом Концепции развития архивного дела в Российской Федерации на период до 2020 года, письмом архивного управления Курской области от 09.11.2015 года № 01-25/1415 «О планировании работы архивных учреждений Курской области на 2016 год и их отчетности за 2015 год» и в целях реализации мероприятий, предусмотренных государственной программой Курской области «Развитие архивного дела в Курской области», областное казенное учреждение «Государственный архив документов по личному составу Курской области» (далее архив) считает, что приоритетными направлениями развития архивного дела ОКУ «ГАДЛС Курской области» в 2016 году следует считать:
продолжение реализации положений Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», других нормативных правовых актов в данном направлении деятельности, в части развития и активизации предоставления услуг, в том числе за счет повышения качества и доступности предоставляемых архивных услуг в электронном виде через порталы услуг и во взаимодействии с ОБУ «МФЦ» и его филиалами, а также учреждениями Пенсионного фонда России в Курской области;
выполнение рекомендаций Совета по архивному делу при Росархиве (22 октября 2015г. г. Ярослав) по обеспечению оперативного внедрения в организациях – источниках комплектования архивных учреждений 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;
своевременную актуализацию мероприятий и показателей государственной программы в области архивного дела;
поддержание надлежащего уровня безопасности архивных фондов и сохранности архивных документов за счет принятия мер по соблюдению нормативных режимов их хранения;
продолжение работы по внедрению отраслевых нормативных и методических разработок, регламентирующих деятельность архивных учреждений и архивов организаций Курской области, в том числе в части организации хранения, учета и использования электронных документов.

**1.В сфере государственного регулирования архивного дела.**

В 2016 году архив планирует организацию работы по исполнению мероприятий государственной программы Курской области "Развитие архивного дела в Курской области" на 2016год таких как:
-проведение закупок основных средств и лицензионных программ (2 единицы персональных компьютеров с программным обеспечением, два принтера, 13 единиц лицензионных программ Касперского, лицензированные программы "Офис" и "Windows");
- оплата услуг за охрану помещения;
- оплата услуг за повышение квалификации работников архива;
- осуществление контроля за целевым использованием выделенных средств;
- подготовку и предоставление отчетной информации в установленные сроки по выполнению пунктов данной программы.
Продолжить работу по исполнению государственной услуги «Организация информационного обеспечения граждан и юридических лиц на основе документов Архивного фонда Курской области и других архивных документов», касающейся приема заявлений от граждан и исполнения социально-правовых запросов, а также по повышению качества и доступности услуг.
Предоставлять по установленной форме ежеквартальную и годовую информации о количестве предоставленных государственных услуг(система «Управление», форма № 1-ГУ).
Ежеквартально предоставлять доклады о выполнении целевых показателей эффективности работы архива.
Подготовить доклады, информации по вопросам коллегии, касающихся деятельности архива:
"Об итогах работы архивной отрасли Курской области за 2015 год и основных направлениях развития архивного дела на 2016 год " (март 2016 года);
"О состоянии учета документов Архивного фонда Курской области и других архивных документов и ведении учетных документов в государственных архивах Курской области".
Обеспечить исполнение мероприятий по решениям коллегии архивного управления Курской области, принятых в 2013-2015 годах.
Продолжить работу по заполнению отраслевой справочно-информационной базы данных "Местонахождение архивных документов по личному составу".
Принять участие в обсуждении и принятии правовых актов по актуальным вопросам развития архивного дела:
- о состоянии и соблюдении требований пожарной безопасности и охранного режима в архиве;
- о вопросах обеспечения сохранности документов по личному составу ликвидированных предприятий и организаций .

В 2016 году архив планирует принимать участие в заседаниях коллегии, семинарах, смотрах, конкурсах, проводимых архивным управлением Курской области и архивами Курской области по вопросам развития архивного дела.
В целях сотрудничества и взаимодействия архива с УПФ РФ и ОБУ "МФЦ" планируется в 2016 году продолжить работу по обмену электронными документами в системе электронного документооборота УПФ РФ и ОБУ "МФЦ" по телекоммуникационным каналам связи, согласно Соглашения, в сфере исполнения услуг по социально-правовым запросам.
Продолжить работу по оперативному обеспечению, в том числе через сеть Интернет, учреждений Пенсионного фонда РФ, ОБУ "МФЦ" по Курской области и граждан необходимой архивной информацией, в том числе о местах хранения документов по личному составу.
В феврале 2016 года архив планирует провести отчетное собрание с работниками архива «Об итогах работы архива за 2015 год и основных направлениях развития архивного дела на 2016 год».
Ежеквартально проводить рабочие совещания с работниками архива , на которых рассматривать вопросы выполнения плановых заданий и подготовки отчетности.
В течение 2016 года планируем рассмотреть на заседаниях дирекции архива следующие вопросы:
обсуждение доклада «Об итогах работы архива за 2015 год и основных направлениях развития на 2016 год»; о ходе работ по упорядочению документов; о ходе работ по исполнению социально-правовых запросов; о ходе работ по перемещению фондов и проведению топографических работ; о ходе работ по усовершенствованию описей Ф. Л-162/Р-5290; о работе по выполнению плана приема документов на хранение ликвидированных предприятий и предприятий банкротов; о выполнении плановых показателей по получению внебюджетных средств; об использовании средств в рамках государственной программы «Развитие архивного дела в Курской области»; о премировании работников и другие вопросы развития архивного дела, в соответствии с графиком, утвержденным директором архива. (Приложение №1.)
В 2016 году архив планирует осуществить платные услуги по хранению и упорядочению документов на сумму 500 000 рублей .

**2. Обеспечение сохранности и государственный учет документов Архивного фонда Российской Федерации.**

В сфере обеспечения сохранности документов по личному составу, находящихся на хранении в архиве в 2016 году планируется осуществить следующие мероприятия по соблюдению нормативных режимов хранения документов, противопожарного, охранного, санитарно-гигиенического, светового, и надлежащей организации хранения архивных документов, исключающих хищение и утрату, обеспечивающих поддержание их в удовлетворительном физическом состоянии, а именно:
-продолжить изучение Специальных правил пожарной безопасности государственных и муниципальных архивов РФ. Направить работника на курсы по пожарной безопасности. Провести ежегодный плановый инструктаж с работниками архива, а с вновь принятыми на работу работниками, студентами провести вводные и первичные инструктажи по пожарной безопасности.
По охранному режиму - заключить договор с ООО ЧОО «Символ» на охрану помещений. Ознакомить работников архива с Правилами пропускного и внутриобъектного режима. Вновь принятым работникам выдать пропуска.
По санитарно-гигиеническому режиму ежемесячно проводить санитарные дни в архивохранилищах архива, производить влажную уборку стеллажей и стеллажных полок и уборку пылесосом пола , стен, потолка.
В связи с недостатком помещений и стеллажей для приема документов по личному составу от ликвидированных предприятий и предприятий банкротов в 2016 году планируем провести разделение местонахождения документов фондов №1-№50. Дела указанных фондов с 1943года по 1960 год переместить на 7 этаж, а дела с документами с 1961года передвинуть на освободившиеся стеллажи и полки.
В результате проведения этих работ планируется переместить 17894 ед. хр., переоформить топографические указатели фондов и стеллажей, переоформить и наклеить 4000 ярлыков на коробах; обеспылить 4000 коробов, 1100 пог.м. полок.
В 2016 году закартонировать 3000 ед.хр.;
- провести перекартонирование 1000 ед. хр.;
- произвести замену 500 коробов, пришедших в ветхое состояние.
Произвести внеочередную проверку наличия и состояния архивных дел с Фонда№1-№50 в количестве 17894 ед. хр. (Приложение № 2).
Продолжить работу по выявлению документов, находящихся в неудовлетворительном состоянии и требующих улучшения физического состояния. Провести мелкий ремонт 520 листов и подшивку дел. В 2016 году планируем улучшить физическое состояние 360 ед.хр..
Планируем провести шифровку дел, в количестве 4050 ед.хр., в том числе 3000 ед. хр. по вновь поступившим фондам от ликвидированных предприятий и предприятий банкротов. Провести перешифровку дел по Ф. Л-162/Р-5290, при проведении работ по усовершенствованию описи в количестве 1000 ед. хр.
В 2016 году архив планирует продолжить работу:
-по совершенствованию государственного учета документов архива;
-по обеспечению нормативных требований по организации хранения и учету документов, в том числе организации выдачи документов из архивохранилищ работникам архива и во временное пользование;
-по выявлению, учету и розыску необнаруженных дел и оперативное предоставление материалов о снятии их с учета .

Вносить изменения в учетные документы (карточки фондов, листы фондов, книгу учета поступлений документов, список фондов, архивные описи, реестр описей, паспорт архива и др.), в соответствии с установленными требованиями по ведению государственного учета.
Продолжать заполнение БД "Архивный фонд" версия 5.0 (разделы "Фонд", "Опись", "Дело"), в том числе активизировать заполнение полей, обеспечивающих учет состава и состояния системы НСА архива, физического состояния документов; предоставлять информационные массивы в архивное управление Курской области в установленные сроки.
Провести работу по упорядочению документов по личному составу на платной основе в количестве 1000 ед .(Приложение № 2).

**3.Формирование Архивного фонда Курской области.**

В 2016 году архив планирует изучение и внедрение в практику работы «Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах , органах местного самоуправления и организациях", утвержденных приказом Минкультуры России от 31.03.2015г. № 526; Закона Курской области "Об архивном деле в Курской области" от 30.11.2015 г. № 118-ЗКО.
Продолжить внедрение «Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения», утвержденного приказом Минкультуры России от 30.08.2010 № 558; «Перечня документов, образующихся в деятельности Федерального архивного агентства и подведомственных ему организаций, с указанием сроков хранения» (приказ Росархива от 30.01.2013 № 12); «Методических рекомендаций по исполнению запросов социально-правового характера» (ВНИИДАД, М., 2011).
В 2016году архив планирует:
-продолжить работу по комплектованию архива документами по личному составу ликвидированных предприятий и предприятий банкротов;
-осуществить прием на хранение документов по личному составу в количестве 2700 ед.хр., согласно плану-графику приема документов, из них 2500 ед.хр.,на договорной и платной основе, а 200 ед.хр.на безвозмездной основе.(Приложение № 3).
Направить на согласование ЭПК Архивного управления 11 описей в количестве 3000 ед. хр. ( по упорядочению документов на платной основе).
Оказать методическую и практическую помощь ликвидаторам, конкурсным управляющим в осуществлении комплекса работ по обеспечению сохранности документов ликвидированных организаций , в том числе в ходе банкротства, и передачи их на хранение в архив.
Осуществлять прием руководителей предприятий и конкурсных управляющих по вопросам заключения договоров о проведении работ по упорядочению документов и передачи их на хранение в архив .
Своевременно информировать и оперативно представлять в архивное управление Курской области сведения при выявлении фактов нарушений законодательства в сфере архивного дела.

**4. Автоматизированные архивные технологии. Создание учетных баз данных и НСА.**

В связи с необходимостью проведения поиска сведений о трудовой деятельности и заработной плате при исполнении социально-правовых запросов, по архивным документам, находящихся на хранении в архиве, и в целях повышения производительности труда работников и качества предоставления государственной услуги в 2016 году планируем следующую работу:
-по усовершенствованию описей фонда Л-162/Р-5290 ОАО «Счетмащ» в количестве 1000ед. хр.;
-по составлению указателей к личным карточкам (ф. Т-2) и составлению внутренних описей к лицевым счетам по фонду Л-6/Р-634 ОАО "Курская обувь" в количестве 650 ед. хр.;
-по составлению внутренних описей к лицевым счетам по фонду Л-145/Р-394 ЗАО "Сейм" в количестве 1500 ед. хр.
В целях обеспечения государственного учета документов в 2016 году планируем провести работу по созданию третьего экземпляра описей в электронном виде; продолжить наполнение ПК «Архивный фонд» в версии 5.0 по разделам "Фонд", "Опись", "Дело"– 3000 ед.хр.
Для более быстрого и качественного поиска необходимой информации планируем продолжить заполнение следующих справочно-информационных баз данных:
«Список работников ликвидированных предприятий Курской области ( по лицевым счетам)», «Список работников ликвидированных предприятий Курской области (по личным карточкам (ф.Т-2))», «Невостребованные трудовые книжки», «Невостребованные аттестаты, дипломы», «Обращение граждан по социально-правовым запросам», в количестве 40000 записей, 4,0 МБ.
В 2016 году планируем внесение сведений (в электронном виде) о документах по личному составу, хранящихся в архиве для включения в отраслевую справочно-информационную базу данных «Местонахождение документов по личному составу» по Курской области от государственных и муниципальных архивов.

**5. Научная информация и использование документов.**

В сфере предоставления информационных услуг и использования архивных документов в 2016 году архивом планируется:
- осуществить прием граждан и обеспечить своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений, поступивших как на личном приеме, так и по почте, факсу, электронной почте, а также обращений от органов государственной власти, УПФР РФ , ОБУ "МФЦ" и других организаций;

-исполнить не менее 3600 запросов социально-правового характера, по документам архива, в том числе направить в адрес граждан 250 информационных писем с рекомендациями по поиску с указанием местонахождения документов по личному составу;
-выдать из архивохранилища не менее 100 ед.хр., для работы в комнате для читального зала, осуществить работу с 20 пользователями;
- продолжить выдачу ксерокопий документов для судов и прокуратуры –1200 листов.
Принимать меры, нацеленные на увеличение доли обращений граждан за архивной информацией через порталы государственных и муниципальных услуг.
Совершенствовать работу по развитию системы приема граждан по принципу "одного окна" и практики электронного взаимодействия с учреждениями Пенсионного фонда и ОБУ "МФЦ" и его филиалами; в деле оптимизации исполнения обращений граждан и органов государственной власти и местного самоуправления.
Провести круглый стол с УПФР и ОБУ "МФЦ" об информационном взаимодействии в сфере исполнения социально-правовых запросов.
Планируется проведение работ по оперативному размещению на сайте «Архивная служба Курской области» новостных информаций о мероприятиях и событиях, прошедших с участием архива;
-внедрению и расширению применения в деятельности архива принципов открытости;
-информированию общественности об оказываемых услугах посредством СМИ, радиопередач.
Подготовить статью в газету на тему:"Все для фронта, все для Победы" с использованием документов архива по личному составу.
Планируем провести на ГТРК "Курск" 3 радиопередачи в прямом эфире по темам:
"Об организации работы архива по исполнению социально-правовых запросов";
"Об информационном взаимодействии архива с УПФ РФ и ОБУ "МФЦ" Курской области»;
"Обязанность ликвидаторов и конкурсных управляющих" - о сдаче документов по личному составу ликвидированных предприятий на хранение в архив.
Планируем участие в мероприятиях, включенных в государственную программу "Патриотическое воспитание граждан РФ на 2016-2020годы", программу Росархива по патриотическому воспитанию граждан, Комплексный план мероприятий по патриотическому воспитанию и подготовке граждан к военной службе в Курской области на 2014-2020годы;
Провести лекцию со студентами ФГ БООУ ВО «Юго-Западный государственный университет» на тему: "Как жили, трудились куряне в годы Великой Отечественной войны" , посвященную 75-летию начала Великой Отечественной войны, с использованием документов архива по личному составу.
Организовывать работу по использованию архивных документов (выставочная и информационная деятельность) в связи с памятными и юбилейными датами в отечественной и региональной истории:
-подготовить и провести выставку на тему: "Вклад курян в Победу над врагом" , посвященную 75-летию начала Великой Отечественной войны, с использованием документов архива по личному составу;
-организовать выездную экскурсию с работниками архива в п. Поныри на Мемориальный комплекс "Героям Северного фаса Курской дуги".
В 2016году в архиве планируется провести фотовыставку на тему : "Жизнь и деятельность архива в фотографиях". (Приложение №4).
Планируется использовать принятые на хранение архивные документы по личному составу для проведения выставок, подготовки статей, и исполнения социально-правовых запросов гражданам в количестве 25000 дел и 1600 описей.

**6. Научно-методическое обеспечение. Повышение квалификации кадров.**

В 2016 году архив планирует обеспечить своевременную подготовку и оформление годового плана и отчета о работе архива, квартальных планов, квартальных докладов о выполнении целевых показателей эффективности работы архива, ежемесячных сводных отчетов архива и ежемесячных отчетов сотрудников о работе.
Продолжить сотрудничество с ОБОУ СПО «Курский государственный политехнический колледж» , ФГ БООУ ВО "Юго-Западный государственный университет" и Курским филиалом Российского государственного социального института по организации архивной практики студентов, с целью овладения ими навыков работы с документами.
В 2016 году планируем уделить особое внимание проведению мероприятий по повышению квалификации архивистов, переподготовки кадров и изучению нормативных актов в сфере архивного дела.
Планируем в 2016 году направить на обучение в Государственный архив Курской области на семинар по вопросам теории и практики архивного дела и организации делопроизводства 2 человека.
В 2016 году архив планирует проводить ежеквартально техническую учебу с работниками архива по вопросам изучения Методических рекомендаций по исполнению социально-правового характера, «Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах , органах местного самоуправления и организациях»; Методических рекомендаций по разработке и принятию учреждениями мер по предупреждению и противодействию коррупции и других.

Проводить ротацию кадров внутри структурных подразделений архива; создавать благоприятные условия труда в архиве; проводить оперативный контроль за сроками исполнения и качеством работы персонала архива.