УТВЕРЖДАЮ

Директор ОКУ «ГАДЛС

 Курской области»

\_\_\_\_\_\_\_В.М. Шалобаева

**ПЛАН РАБОТЫ**

**областного казенного учреждения**

**«Государственный архив документов по личному составу Курской области»**

**на 2018 год**

Деятельность ОКУ «ГАДЛС Курской области» (далее архива) в 2018 голу будет направлена на реализацию мероприятий в соответствии с Концепцией долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года, утвержденной распоряжением Правительства РФ от 17 ноября 2008 года № 1662–р, положенем Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», государственной программой Курской области «Развитие архивного дела в Курской области», законом Курской области от 30.11.2015 №118-ЗКО «Об архивном деле в Курской области», Планом мероприятий («дорожная карта») «Повышение качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг в Курской области», письмом архивного управления Курской области от 17.10.2017 года № 01-51/954 «О планировании работы архивных учреждений Курской области на 2018 год и предоставлении отчетности за 2017 год».

**1. Государственное регулирование развития архивного дела.**

 В 2018 году основными направлениями деятельности архива считать:

соблюдение нормативных требований по организации хранения и выдаче документов; внедрение современных информационных технологий; создание НСА к фондам, путем наполнения программного комплекса «Архивный фонд» в процессе приема докумнтов; обеспечение граждан, организаций архивной информацией; повышение качества предоставления государственных услуг; поддержание надлежащего уровня безопасности и обеспечения сохранности архивных документов путем развития и совершенствования материально-технической базы.

 В рамках реализации государственной программы Курской области «Развитие архивного дела в Курской области » в 2018 году архивом планируются следующие мероприятия :

 - проведение закупок основных средств и лицензионных программ (3 единицы персональных компьютеров с программным обеспечением, 2 принтера, 13 единиц лицензионных антивирусных программ, лицензированные программы "Офис" и "Windows").

- проведение переаттестации системы защиты персональных данных (5 персональных компьютеров);

 - обеспечение охраны помещений;

- повышение квалификации работников архива,

 - осуществление контроля за целевым использованием выделенных средств;

 Ежеквартально представлять отчеты об исполнении мероприятий и показателей государственной программы Курской области «Развитие архивного дела в Курской области» за 2018 год.

Ежемесячно предоставлять в архивное управление Курской области информацию о количестве государственных услуг и обращений граждан, количестве предоставленных государственных услуг (системы «Управление», форма 1-ГУ), отчет об исполнении плана мероприятий информирования граждан о преимуществах получения государственных и муниципальных услуг в электронном виде.

 Ежеквартально предоставлять доклады о выполнении целевых показателей эффективности работы архива.

 Принимать участие в заседаниях коллегии, ЭПК архивного управления Курской области (подготовка докладов, информационных выступлений по вопросам коллегии, касающимся деятельности архива).

Обеспечить исполнение мероприятий по решениям коллегии архивного управления Курской области, принятых в 2015-2017годах:

«Об актуальных задачах архивов Курской области по внедрению современных информационных технологий и размещению электронных информационных ресурсов в сети Интернет»; « О наполнении сведениями отраслевой справочно-информационной базы данных «Местонахождение архивных документов по личному составу»».

Провести 10 заседаний дирекции архива, на которых планируется рассмотреть следующие вопросы: итоги работы архива по основным направлениям деятельности за 2017 год; основные направления работы на 2018 год; о ходе работ по упорядочению документов; о ходе работ по исполнению социально-правовых запросов; о работе по усовершенствованию описей Ф. Л-162/Р-5290; выполнение плана приема документов ликвидированных предприятий и предприятий банкротов на хранение в архив; 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 январе 2018 года архив планирует провести отчетное собрание с работниками архива «Об итогах работы архива за 2017 год и об основных направлениях работы на 2018 год».

В целях сотрудничества и взаимодействия архива с ПФР и ОБУ «МФЦ» по Курской области в рамках заключенных Соглашений, в 2018 году планируется продолжить работу по обмену документами в системе электронного документооборота по телекоммуникационным каналам связи в части исполнения услуг социально-правового характера.

Продолжить работу по оперативному обеспечению учреждений Пенсионного фонда РФ, ОБУ «МФЦ» по Курской области и граждан необходимой архивной информацией.

 Продолжить работу по реализации мер, направленных на увеличение доли граждан, использующих механизм получения услуг в электронной форме посредством федерального и регионального порталов государственных и муниципальных услуг.

В 2018 году архив планирует осуществить платные услуги по хранению и упорядочению документов на сумму 1000 000 рублей.

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

 В сфере обеспечения сохранности документов по личному составу в 2018 году архивом планируется осуществить мероприятия по соблюдению нормативных режимов хранения документов, в том числе противопожарного, охранного, санитарно-гигиенического и светового; надлежащей организации хранения архивных документов, исключающих хищение и утрату, и обеспечивающих поддержание их в удовлетворительном физическом состоянии.

 Провести противопожарные мероприятия: ежегодный плановый инструктаж с работниками архива; вводные и первичные инструктажи по пожарной безопасности с вновь принятыми на работу работниками.

 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, уборку пылесосом пола, стен, потолка.

Обеспечить соблюдение нормативных требований по организации хранения и учету документов, в том числе организации выдачи документов из архивохранилищ.

Исполнять плановую цикличность проверки наличия и состояния дел, выверки учетных документов архивохранилищ , в том числе по выдаче дел во временное пользование и усиление контроля за возвратом документов. В соответствии с перспективным планом проверок наличия на 2017-2021гг. в 2018 году произвести проверку наличия и состояния архивных дел Ф. Л-70/Р-624 , в количестве **6767**ед. хр.

Осуществлять мероприятия по выявлению, учету и розыску необнаруженных дел, и оперативному предоставлению материалов о снятии с учета необнаруженных дел для рассмотрения Комиссией архивного управления Курской области по снятию с учета архивных документов , необнаруженных в ходе розыска, а также архивных документов , признанных неисправимо поврежденными.

Проводить работу по выявлению и учету документов, хранящихся в архиве, требующих улучшения физического состояния. В соответствии с перспективным планом улучшения физического состояния дел на 2018-2020гг. в 2018 году планируется провести улучшить физическое состояние **261** ед.хр..

Проводить работу по картонированию вновь поступающих архивных документов в количестве **2000** ед. хр.

 Провести шифровку дел, в количестве **2000** ед. хр. по вновь поступившим фондам от ликвидированных предприятий и предприятий банкротов.

В течение 2018г. произвести замену 530 коробов, пришедших в ветхое состояние.

В 2018 году архивом планируется провести экспертизу ценности документов по личному составу, срок временного хранения которых в фондах архива истек (за 1943г.), с оформлением результатов в соответствии с установленной методикой.

 Вносить изменения в основные учетные документы в соответствии с установленными нормативными требованиями по организации хранения и учета документов .

 Продолжать активизацию заполнения полей ПК «Архивный фонд» версия 5.0 (разделы «Фонд», «Опись», «Дело»), обеспечивающих учет состава и состояния системы НСА архива, физического состояния документов; предоставлять информационные массивы в архивное управление Курской области в установленные сроки.

**3.Формирование Архивного фонда Курской области. Организационно- методическое руководство архивами организаций.**

 В 2018 году архив планирует дальнейшее 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», (приказ Минкультуры России от 31 марта 2015г. № 526; «Перечня типовых управленческих документов, образующихся в деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения» (приказ Министерства культуры Российской Федерации от 25 августа 2010 г. № 558); «Перечня документов, образующихся в деятельности Федерального архивного агентства и подведомственных ему организаций, с указанием сроков хранения», (приказ Федерального архивного агентства от 30 января 2013 г. №12 ); «Регламента работы экспертно-проверочной комиссии архивного управления Курской области» (приказ архивного управления Курской области от 15 августа 2014 г. № 01-06/44).

 В 2018 году архив планирует осуществить

 - прием документов по личному составу ликвидированных предприятий и предприятий банкротов в количестве **2000** ед.хр.,в том числе **1500**ед.хр.,на договорной (платной) основе, и **500** ед.хр.на безвозмездной основе. (Приложение № 2).

 - упорядочение документов по личному составу 6 предприятий в количестве  **1028** ед. хр. (Приложение №3).

 - оказание методической и практической помощи 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.

 - прием руководителей предприятий, ликвидаторов и конкурсных управляющих по вопросам заключения договоров о проведении работ по упорядочению документов и передачи их на хранение в архив .

 - своевременное информирование и оперативное представление в архивное управление Курской области сведения при выявлении фактов нарушений законодательства в сфере архивного дела.

**4. Автоматизированные архивные технологии. Создание учетных БД и НСА.**

В целях повышения качества предоставления государственной услуги и повышения открытости деятельности архива в 2018 году планируется:

 - обеспечить полноценную работу архива в качестве центра обслуживания федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

 - оперативно представлять и размещать информацию о мероприятиях и событиях, прошедших при участии архива, в том числе, в рамках реализации Плана по подготовке и проведению мероприятий, посвященных празднованию 100-летия государственной архивной службы России и 115-летия архивной службы Курской области на официальном сайте «Архивная служба Курской области»;

 - внесение сведений (в электронном виде) о документах по личному составу, хранящихся в архиве в отраслевую справочно-информационную базу данных «Местонахождение документов по личному составу».

В целях обеспечения государственного учета документов в 2018 году архивом планируется провести работу по созданию третьего экземпляра описей в электронном виде; продолжить наполнение ПК «Архивный фонд» в версии 5.0 по разделам "Фонд", "Опись", "Дело"– **2000** ед.хр.

Для более быстрого и качественного поиска необходимой информации планируется продолжить заполнение следующих тематических баз данных:

 «Учет работников по лицевым счетам ликвидированных предприятий Курской области»; «Учет работников по личным карточкам ф. Т-2 ликвидированных предприятий Курской области»; «Учет работников по невостребованным трудовым книжкам ликвидированных предприятий Курской области»; «Учет работников по невостребованным аттестатам и дипломам ликвидированных предприятиях Курской области»; «Учет работников по трудовым договорам ликвидированных предприятий Курской области», в количестве **8 000** записей, 1,0 МБ.

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 планируется работа :

 -по составлению указателей к личным карточкам (ф. Т-2) и составлению внутренних описей к лицевым счетам в количестве 1800 ед. хр.,

 - по проведению работы по усовершенствованию описиФ.Л-162/Р-5290 ОАО «Счетмаш» в количестве 8493 ед. хр.

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

 В сфере предоставления информационных услуг и использования архивных документов в 2018 году архивом планируется:

 - осуществить прием граждан и обеспечить своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений, поступивших как на личном приеме, так и иным способом, в том числе обращений от органов государственной власти, УПФ РФ , ОБУ «МФЦ» и других организаций;

 - исполнить не менее 1490 елей предприятий и конкурсных управляющих **3000**  запросов социально-правового характера, по документам архива, в том числе направить в адрес граждан **300** информационных писем с рекомендациями по поиску с указанием местонахождения документов по личному составу;

.Ф.с такими же апросов (справки о переименовании организаций, о других фмилиях

- продолжить выдачу копий документов по запросам граждан, судов и прокуратуры –6**00** листов.

Организовать работу по использованию архивных документов (выставочная и информационная деятельность) и принять участие в реализации Плана основных мероприятий в связи с памятными и юбилейными датами в отечественной и региональной истории.

Принять участие в реализации Плана по подготовке и проведению мероприятий, посвященных празднованию 100-летия государственной архивной службы России и 115-летия архивной службы Курской области.

Для проведения выставок, подготовки статей, и исполнения социально-правовых запросов гражданам в 2018 году планируется использовать архивные документы по личному составу в количестве 25000 дел и 1600 описей.

 В 2018 году архивом планируется совершенствование работы, нацеленной на увеличение доли обращений граждан за архивной информацией через единый портал государственных услуг, по развитию системы приема граждан по принципу «одного окна» и практики электронного взаимодействия с учреждениями Пенсионного фонда, ОБУ «МФЦ» и его филиалами.

 В целях информирования общественности об оказываемых услугах архивом в 2018 году планируется подготовка 3 радиопередач в прямом эфире по темам:

«Развитие архива на современном этапе»;

«Исполнение социально-правовых запросов – одна из основных функций архива";

"Передача документов на хранение в архив - основная обязанность ликвидаторов и конкурсных управляющих".

Подготовить статью в газету на тему: "Создание архива документов по личному составу – важный шаг на пути сохранения документов о трудовой деятельности курян".

Подготовить буклет на тему: «История создания и развития ОКУ «ГАДЛС Курской области»»

Подготовить видеоролик об архиве на тему: «История создания и развития ОКУ «ГАДЛС Курской области»»

Подготовить фотовыставку о деятельности ОКУ «ГАДЛС Курской области» на тему: «ОКУ «ГАДЛС Курской области» в истории развития архивной службы Курской области».

Провести обзорную экскурсию со студентами ФГБОУ ВО «ЮЗГУ» факультета Фундаментальной и прикладной информатики, группы «Программное обеспечение» и школьниками 10-11 классов МБОУ «Школа №27» на тему: «Создание архива по личному составу – важный шаг областной администрации на пути сохранения документов о трудовой деятельности курян».

Провести тематический урок со школьниками 8-9 классов МБОУ «Школа № 27» на тему: « О чем расскажут документы по личному составу».

Провести «День открытых дверей в ОКУ «ГАДЛС Курской области» на тему: «Роль архива в жизни Курян».

Актуализировать информацию на странице ОКУ «ГАДЛС Курской области» на сайте Архивная служба Курской области. (Приложение № 4).

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

В 2018 году архивом планируются мероприятия по повышению квалификации архивистов, в том числе путем проведения стажировок, курсов, семинаров по Программе стажировки на базе государственных архивов, мероприятия по изучению нормативных актов в сфере архивного дела.

 Направить в 2018 году на обучение в Государственный архив Курской области на семинар по вопросам теории и практики архивного дела и организации делопроизводства 2 человека.

Проводить ежеквартально занятия с работниками архива по основным положениям и требованиям «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; Методических рекомендаций по разработке и принятию учреждениями мер по предупреждению и противодействию коррупции и других.

Продолжить работу по переводу работников на «эффективный контракт»

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

Заместитель директора Н. Ф. Савастина

ОКУ "ГАДЛС Курской области"

и другими нормативно- правовыми актами в данном направлении деятельности, в части осуществления регулярного повышения качества услуг, развития и активизации предоставления услуг в электронном виде через региональный портал государственных услуг,