|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮДиректор ОКУ «ГАДЛС Курской области» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.М. Шалобаева « 4 » декабря 2019г |

**ПЛАН РАБОТЫ**

**областного казенного учреждения**

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

**на 2020 год**

Деятельность ОКУ «ГАДЛС Курской области» (далее архив) в 2020 году будет направлена на выполнение показателей и реализацию мероприятий в соответствии с Указом Президента России от 07.05. 2018 № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024г.»;

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (в части повышения качества предоставляемых архивных услуг в электронном виде во взаимодействии с многофункциональными центрами и учреждениями Пенсионного фонда России и Курской области),

государственной программой Курской области «Развитие архивного дела в Курской области», а также письмом архивного управления Курской области от 12.11.2019 года № 01-47/504 «О планировании работы архивных учреждений Курской области на 2020 год и предоставлении отчетности за 2019 год».

**1. Государственное регулирование развития архивного дела**

 В 2020 году приоритетными задачами и основными направлениями деятельности архива будут являться :

оперативная актуализация и реализация государственной программы Курской области «Развитие архивного дела в Курской области».

 В рамках реализации государственной программы Курской области «Развитие архивного дела в Курской области » в 2020 году архивом планируются следующие мероприятия:

проведение закупок основных средств и лицензионных программ (2 единицы персональных компьютеров с программным обеспечением, 1 визуализатор архива, 14 единиц лицензионных антивирусных программ, лицензированные программы «Офис» и «Windows», 1 металлический шкаф для хранения описей, 1 бумагосверлильная машина);

закупка архивных коробов в количестве 450 штук;

осуществление контроля за целевым использованием выделенных средств.

Соблюдение нормативных требований по организации хранения и выдачи документов, внедрение в практику работы основополагающих нормативных правовых актов в сфере архивного дела;

поддержание надлежащего уровня безопасности и обеспечения сохранности архивных документов путем развития и совершенствования материально-технической базы;

создание НСА к фондам, путем наполнения программного комплекса «Архивный фонд» в процессе приема документов;

внедрение современных информационных технологий;

повышение квалификации работников архива;

повышение качества оказания государственных услуг, в том числе в электронном виде во взаимодействии с многофункциональными центрами и учреждениями Пенсионного фонда России в Курской области

обеспечение граждан и организаций архивной информацией.

 В 2020 году архивом планируется:

 ежеквартально представлять отчеты об исполнении мероприятий и показателей государственной программы Курской области «Развитие архивного дела в Курской области»;

ежемесячно предоставлять в архивное управление Курской области информацию о количестве предоставленных государственных услуг. (системы «Управление», форма 1-ГУ);

 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);

принять участие в организации информационно-методического обмена опытом в сфере архивного дела;

обеспечить исполнение мероприятий по решениям коллегии архивного управления Курской области, принятых в 2017-2019 годах.

Архивом планируется провести 5 заседаниq дирекции архива, на которых будут рассмотрены следующие вопросы: о подготовке и проведении экспертизы ценности документов за 1944-1945гг., находящихся на хранении в архиве с испекшим сроком хранения; о реализации мер по внедрению в работу архива Единой Архивной Информационной Системы Курской области, проблемы и пути их решения; об исполнения запросов социально-правового характера, поступающих через РПГУ, защищенные каналы связи, электронную почту, возникающие проблемы и пути их решения; об использовании средств, в рамках государственной программы «Развитие архивного дела в Курской области» и другие вопросы, в соответствии с планом-графиком, утвержденным директором архива. (Приложение №1 к плану).

В январе 2020 года архивом планируется проведение отчетного собрания «Об итогах работы архива за 2019 год и об основных направлениях работы на 2020 год».

В целях сотрудничества и взаимодействия архива с учреждениями Пенсионного фонда РФ по Курской области и АУ КО «МФЦ» и его филиалами в рамках заключенных Соглашений, в 2020 году планируется продолжить работу по обмену документами в системе электронного документооборота по телекоммуникационным каналам связи в части исполнения запросов социально-правового характера.

Архив продолжит работу по:

 оперативному обеспечению учреждений Пенсионного фонда РФ по Курской области, филиалов АУ КО «МФЦ» и граждан необходимой архивной информацией;

 реализации мер, направленных на увеличение доли граждан, использующих механизм получения услуг в электронной форме посредством РПГУ.

В 2020 году архив планирует осуществить платные услуги по хранению и упорядочению документов на сумму 900 000 рублей.

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

 В сфере обеспечения сохранности документов по личному составу в 2020 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.

 В рамках противопожарных мероприятий планируется:

проведение ежегодного планового инструктажа с работниками архива;

проведение вводного и первичного инструктажей по пожарной безопасности с вновь принятыми на работу работниками.

 По охранному режиму планируется ознакомить работников архива с Правилами пропускного и внутриобъектного режима. Вновь принятым работникам выдать пропуска.

В целях повышения готовности архива к работе в режиме чрезвычайной ситуации, актуализировать приказы:

«О назначении лиц, ответственных за противопожарное состояние в кабинетах и архивохранилищах»;

«О порядке осмотра рабочих помещений и архивохранилищ архива при их закрытии по окончании рабочего дня»;

 «О порядке обесточивания оргтехники, электрооборудования по окончании рабочего дня и в случае пожара»;

 «О назначении лиц, ответственных за получение и сдачу ключей от рабочих кабинетов и архивохранилищ» и др.

 Обеспечить соблюдение порядка выдачи и возврата документов в архивохранилища, соблюдение нормативных требований по организации хранения и учету документов, в том числе по выдаче дел во временное пользование и усиление контроля за возвратом документов.

 В соответствии с «Перспективным планом проведения проверок наличия и состояния архивных документов в ОКУ «ГАДЛС Курской области» на 2017-2021 годы», провести проверку наличия и состояния архивных дел 29 фондов с общим количеством **1879** ед. хр.

 В целях усиления контроля за сохранностью архивных документов в 2020 году архивом планируется:

 продолжить работу по ведению картотеки по выявлению и учету документов, требующих улучшения физического состояния. В соответствии с «Перспективным планом улучшения физического состояния дел на 2018-2020гг.» улучшить физическое состояние 286 ед. хр. (в том числе подшивка дел - 174 ед. хр., мелкий ремонт - 112 ед.хр.);

 проведение работы по картонированию вновь поступающих архивных документов в количестве **2000** ед. хр.;

 проведение работы по перекартонированию 2880 дел (заменить 480 коробов, пришедших в ветхое состояние);

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

осуществление мероприятий по выявлению, учету и розыску необнаруженных дел. Оперативное предоставление материалов о снятии с учета необнаруженных дел для рассмотрения Комиссией архивного управления Курской области по рассмотрению итогов проверки наличия и организации розыска необнаруженных дел в государственных и муниципальных архивах Курской области.

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

По санитарно-гигиеническому режиму планируется ежемесячно проводить санитарные дни в архивохранилищах архива. Производить влажную уборку стеллажей и стеллажных полок, уборку пылесосом пола, стен, потолка.

В 2020 году архивом планируется провести экспертизу ценности документов по личному составу, срок временного хранения которых в фондах архива истек (по 16 фондам 51 ед. хр. за 1944-1945гг.), с оформлением результатов в соответствии с установленной методикой и требованиями.

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

 В 2020 году архив планирует продолжить внедрение в практику работы:

 Национального стандарта ГОСТ Р 7.0.97-2016 «Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов»;

 Перечня типовых управленческих документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения (после утверждения в установленном порядке).

 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.

 В 2020 году архив планирует осуществить:

упорядочение документов по личному составу 14 предприятий в количестве **1500** ед. хр. (Приложение №2 к плану);

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 № 3 к плану);

оказание методической и практической помощи представителям предприятий, 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;

взаимодействие с руководителями предприятий, ликвидаторами и конкурсными управляющими 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 сведений при выявлении фактов нарушений законодательства в сфере архивного дела.

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

В целях повышения качества предоставления государственных услуг и повышения открытости деятельности архива в 2020 году планируется:

обеспечение полноценной работы 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»;

оперативное представление и размещение на официальном сайте «Архивная служба Курской области» информации о мероприятиях и событиях, прошедших при участии архива, в том числе посвященных памятным и юбилейным датам в отечественной и региональной истории;

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

Для автоматизации деятельности архива по учету документов архивного фонда и оказания информационных услуг в 2020 году планируется реализация мер по внедрению в работу архива Единой Архивной Информационной Системы Курской области.

В целях обеспечения государственного учета документов в 2020 году архивом планируется продолжить наполнение ПК «Архивный фонд» (версия 5.0) по разделам «Фонд», «Опись», «Единица хранения» – **2000** ед. хр.; проводить работу по созданию третьего экземпляра описей в электронном виде.

Для более оперативного и качественного поиска необходимой информации планируется продолжить заполнение 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 предприятий Курской области»;

«Учет работников по трудовым договорам ликвидированных предприятий Курской области»,

«Учет работников ликвидированных предприятий Курской области, принимавших участие в строительстве оборонительных сооружений в период Великой Отечественной войны»;

«Учет личных дел работников, ликвидированных предприятий Курской области, работавших в период Великой Отечественной войны». Общий планируемый объем введенной информации **8000** записей (объемом 1,0 МБ).

Для наиболее оперативного и качественного поиска сведений о трудовой деятельности и заработной плате граждан при исполнении социально-правовых запросов в 2020 году планируется:

составление внутренней описи к личным карточкам (ф. Т-2) и лицевым счетам с общим количеством количестве 102 ед.хр. (по фонду Л-145/Р-394 ЗАО «Трикотажный комбинат «Сейм» - 57 ед.хр.; по фонду Л-68/Р-27 ОАО «Курскпромстрой» - 45 ед.хр.);

переработка описей № 6-л, № 7-л Ф.Л-162/Р-5290 ОАО «Счетмаш» в количестве 2810 ед. хр (пересоставление описи с затухающим и рукописным текстом, составление второй части предисловия, оформление соответствующих актов, переводных таблиц).

**5. Научная информация и использование документов**

В сфере предоставления информационных услуг и использования архивных документов в 2020 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, учреждений Пенсионного фонда РФ по Курской области, АУ КО «МФЦ» и других организаций;

исполнить не менее 1490 елей предприятий и конкурсных управляющих **3500**  запросов социально-правового характера, по документам архива, в том числе направить в адрес граждан 5**00** информационных писем с рекомендациями по поиску с указанием местонахождения документов по личному составу;

провести анализ качества предоставления государственных и муниципальных услуг на основе анкетирования заявителей и до 10 ноября 2020 года предоставить результаты в архивное управление Курской области.

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

 Для проведения выставочной и информационной деятельность, подготовки статей, и исполнения социально-правовых запросов гражданам в 2020 году планируется использовать архивные документы по личному составу в количестве 25000 дел и 1600 описей.

 В 2020 году архивом планируется проведение работы, нацеленной на увеличение доли обращения граждан за архивной информацией через ЕПГУ, РПГМУ, совершенствование работы по развитию системы приема граждан по принципу «Одного окна» и практики электронного взаимодействия с учреждениями Пенсионного фонда РФ по Курской области, АУ КО «МФЦ» и его филиалами.

 В целях информирования общественности и популяризации документов архива м в 2020 году планируется

1) подготовка 1 радиопередачи в прямом эфире на тему: «Трудовой подвиг Курян в годы войны» (посвященной празднованию 75-летия Победы в Великой Отечественной войне);

2) проведение обзорной экскурсии со школьниками 9-х классов МБОУ «Школа № 27» им. А.А. Дейнеки на тему: «Патриотизм тружеников тыла» (с использованием документов архива по личному составу);

3) проведение урока истории с использованием документов по личному составу со школьниками 10-11-х классов МБОУ «Школа № 27» им. А.А. Дейнеки на тему: «Трудовой подвиг Курян в годы войны» (посвященный празднованию 75-летия Победы в Великой Отечественной войне).

4) актуализация информации на странице ОКУ «ГАДЛС Курской области» на сайте «Архивная служба Курской области» (Приложение № 4 к плану).

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

В 2020 году архивом планируются мероприятия по повышению квалификации архивистов, в том числе путем проведения стажировок, курсов, семинаров по Программе стажировки на базе ОКУ «Госархив Курской области».

Планируется:

 направить на обучение в ОКУ «Госархив Курской области» на семинар по вопросам теории и практики архивного дела и организации делопроизводства 2 человек;

проведение ежеквартальных занятий с работниками архива, на которых будут освещаться нормативно-методические документы в сфере архивного дела, в том числе «Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах , органах местного самоуправления и организациях» утвержденные приказом Минкультуры России от 31.03.2015г. № 526; «Методические рекомендации по исполнению запросов социально-правового характера», утвержденные Росархивом от 20.03.2012г. №250; Методические рекомендации «Экспертиза ценности и отбор в состав Архивного фонда РФ документов по личному составу» (М.2014); Памятка о порядке выдачи дел из архивохранилищ и др.

продолжение работы по переводу работников на «эффективный контракт»;

проведение ротации кадров внутри структурных подразделений архива; создание благоприятных условий труда в архиве; проведение оперативного контроля за сроками исполнения и качеством работы персонала архива.

Главный хранитель фондов

ОКУ «ГАДЛС Курской области» Н. Ф. Савастина

20.11.2019 г.