

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОКУ «ГАДЛС
Курской области»
 Н.Ф. Савастина
« 18 » ноября 2021г.

ПЛАН РАБОТЫ
областного казенного учреждения
«Государственный архив документов по личному составу
Курской области»
на 2022 год

Деятельность ОКУ «ГАДЛС Курской области» (далее - архив) в 2022 году будет осуществляться в условиях пролонгации противоэпидемических мер в регионе и будет направлена на выполнение показателей и реализацию мероприятий в соответствии:

с Указом Президента России от 21.07.2020 № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации за период до 2030 года»;

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»;

письмом архивного управления Курской области от 22.10.2021 года № 04.5-01-39/694 «О планировании работы архивных учреждений Курской области на 2022 год и предоставлении отчетности за 2021 год».

1. Государственное регулирование развития архивного дела

В 2022 году приоритетными задачами и основными направлениями деятельности архива будут являться:

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

В рамках реализации государственной программы Курской области «Развитие архивного дела в Курской области» в 2022 году архивом планируются следующие мероприятия:

а) проведение закупок основных средств и лицензионных программ (3 единицы персональных компьютеров с программным обеспечением, 4 принтера, 2 сканера, 1 пылесос, планшетный компьютер, 14 единиц лицензионных антивирусных программ, лицензированные программы «Офис» и «Windows», 1 металлического шкафа для хранения описей);

б) осуществление контроля за целевым использованием выделенных средств;

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

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

4) внедрение современных информационных технологий;

5) повышение квалификации работников архива;

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

7) обеспечение граждан и организаций архивной информацией.

В 2022 году архивом планируется:

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

ежеквартально предоставлять доклады о выполнении целевых показателей эффективности работы архива;

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

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, в том числе режиме ВКС;

обеспечить исполнение мероприятий по решениям коллегии архивного управления Курской области, по вопросам внедрения в работу архива ЕАИС Курской области и другим вопросам в сфере архивного дела.

Архивом планируется провести 5 заседаний дирекции архива, на которых будут рассмотрены следующие вопросы: о подготовке и проведении экспертизы ценности документов за 1943-1947 гг., срок хранения которых в архиве истек; о ходе внедрения в работу архива Единой архивной информационной системы Курской области (далее – ЕАИС Курской области), проблемы и пути их решения; об исполнении 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 2022 года архивом планируется проведение отчетного собрания «Об итогах работы архива за 2021 год и об основных направлениях работы на 2022 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 2022 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;

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

В 2022 году архив планирует осуществить платные услуги по хранению и упорядочению документов на сумму 700 000 рублей.

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

В сфере обеспечения сохранности документов по личному составу в 2022 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.

С целью повышения уровня готовности работников архива к **ДЕЙСТВИЯМ** в режиме чрезвычайной ситуации и в условиях пандемии коронавирусной инфекции, 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»;

«О дополнительных мерах по предупреждению распространения коронавирусной инфекции» и др.

Обеспечить соблюдение: порядка выдачи и возврата документов в архивохранилища; 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 проверки наличия и состояния архивных документов в ОКУ «ГАДЛС Курской области» на 2022-2026 годы», в 2022 году планируется провести проверку наличия и состояния архивных дел 7 фондов с общим количеством 4790 ед. хр.

В целях усиления контроля за сохранностью архивных документов в 2022 году архивом планируется:

а) продолжить работу по ведению картотеки учета документов, требующих улучшения физического состояния;

б) в соответствии с «Перспективным планом улучшения физического состояния дел на 2021-2023гг.», улучшить физическое состояние 312 ед. хр. (в том числе подшивка дел - 176 ед. хр., мелкий ремонт - 136 ед.хр.);

в) провести работу по картонированию вновь поступающих архивных документов в количестве 1000 ед. хр.;

г) провести работу по шифровке вновь поступающих архивных документов в количестве 1000 ед.хр.;

д) провести работу по перекартонированию 2860 дел (заменить 440 короба, пришедших в ветхое состояние);

е) продолжить работу в системе ЕАИС Курской области по заполнению полей ПК «Архивный фонд» (разделы «Фонд», «Опись», «Единица хранения»), обеспечивающих автоматизированный учет состава и состояния системы НСА архива, физического состояния документов; в установленные сроки предоставлять информационные массивы в архивное управление Курской области;

ж) осуществлять мероприятия по выявлению, учету и розыску необнаруженных дел;

з) вносить изменения 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 2022 году архивом планируется провести экспертизу ценности документов по личному составу, срок временного хранения которых в

фондах архива истек, по 19 фондам, с общим количеством 102 ед. хр. за 1947 г., с оформлением результатов в соответствии с установленной методикой и требованиями.

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

В 2022 году архив планирует продолжить внедрение в практику работы:

Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях, утвержденных приказом Росархива от 02.03.2020 № 24;

Методических рекомендаций по применению Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях (ВНИИДАД, 2020);

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 31.03.2015 № 526;

Порядка признания документов Архивного фонда Российской Федерации находящимися в неудовлетворительном физическом состоянии, утвержденного приказом Росархива от 25.06.2020 № 75.

Примерной инструкции по делопроизводству в государственных организациях, утвержденной приказом Росархива от 11.04.2018 № 44.

В 2022 году архив планирует осуществить:

упорядочение документов по личному составу **12** предприятий в количестве **1000** ед. хр. (Приложение № 2 к плану);

прием документов по личному составу ликвидированных предприятий и предприятий банкротов в количестве **1000** ед. хр. на договорной (платной) 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 2022 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».

осуществление работ по наполнению модулей Единой архивной информационной системы Курской области с целью автоматизации деятельности архива по учету документов архивного фонда и оказания информационных услуг.

В целях обеспечения государственного учета документов в 2022 году архивом планируется продолжить наполнение ПК «Архивный фонд» по разделам «Фонд», «Опись», «Единица хранения» – 1000 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 личным счетам ликвидированных предприятий Курской области»;

«Учет работников по личным карточкам ф. Т-2 ликвидированных предприятий Курской области»;

«Учет работников по не востребовавшимся трудовым книжкам ликвидированных предприятий Курской области»;

«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 2022 году планируется:

составление внутренней описи к личным карточкам (ф. Т-2) и лицевым счетам с общим количеством количестве **116** ед. хр. (по фонду Л-33/Р-461 ОАО «Курский кожевенный завод» - **54** ед.хр.; по фонду Л-59 ОАО «Курский завод ЖБИ» - **62** ед. хр.);

в соответствии с «Перспективным планом усовершенствования описей фонда ОКУ «ГАДЛС Курской области на 2022-2026 годы» провести работы по усовершенствованию описей Ф.Л-76 ТОО ТПФ «Легшес» в количестве **31** ед.хр.; Ф.Л-89 Областное государственное унитарное предприятие «Курское ДРСУ №1 в количестве **564** ед.хр.» (проверка полноты раскрытия содержания дела, уточнение заголовков дел и их редактирование; составление внутренних описей к личным карточкам (ф. Т-2) и лицевым счетам; компьютерный перенос описей).

5. Научная информация и использование документов

В сфере предоставления информационных услуг и использования архивных документов в 2022 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 **2800** запросов социально-правового характера, по документам архива, в том числе направить в адрес граждан **500** 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** 2022 года предоставить результаты в архивное управление Курской области.

Для проведения популяризационно- информационной деятельности, и исполнения социально-правовых запросов гражданам в 2022 году планируется использовать архивные документы по личному составу в количестве **21000** дел и **1500** описей.

В 2022 году архивом планируется проведение работы, нацеленной на увеличение доли обращения граждан за архивной информацией через ЕПГУ, РПГМУ, совершенствование работы 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 архивом в 2022 году планируется:

1) проведение обзорной экскурсии для школьников 4-х классов МБОУ «Школа № 29» им. И.Н. Зикеева на тему: «О чем расскажут документы архива по личному составу», с использованием документов архива по личному составу;

2) исторический урок со школьниками 6-х классов МБОУ «Школа № 29» им. И.Н. Зикеева на тему: «Трудовой подвиг курян в годы войны» (посвященный 80-летию начала Великой Отечественной войны); (Приложение № 4 к плану);

3) актуализация информации на странице ОКУ «ГАДЛС Курской области» на сайте «Архивная служба Курской области»;

4) размещение новостной информации о деятельности архива в аккаунте «ОКУ ГАДЛС Курской области» в социальной сети «ВКонтакте».

6. Научно-методическое обеспечение. Повышение квалификации кадров

В 2022 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:

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

2) направить на обучение в Автономную некоммерческую организацию дополнительного профессионального образования «Гуманитарно-технический институт на заочный годичный курс повышения квалификации по программе «Архивоведение» (на 2021-2022 учебный год) – 2 человека;

3) 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 и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях, утвержденных приказом Росархива от 02.03.2020 № 24; «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 31.03.2015 № 526; Методических рекомендаций по применению Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях (ВНИИДАД, 2020); «Методические рекомендации

по исполнению запросов социально- правового характера», утвержденные Росархивом от 20.03.2012 №250; Методические рекомендации «Экспертиза ценности и отбор в состав Архивного фонда РФ документов по личному составу» (М.2014); Правила противопожарного режима Российской Федерации от 16.09.2020 № 1479 и др.

4) продолжение работы по переводу работников на «эффективный контракт»;

5) проведение ротации кадров внутривидовых подразделений архива;

6) создание благоприятных условий труда в архиве;

7) проведение оперативного контроля за сроками исполнения и качеством работы персонала архива.

Главный хранитель фондов
ОКУ «ГАДЛС Курской области»



И.И. Глебова

19.11.2021