

**О Т Ч Е Т**  
**о выполнении Основных направлений развития**  
**архивного дела в областном казенном учреждении**  
**«Государственный архив документов по личному составу**  
**Курской области»**  
**за 2021 год**

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

В 2021 году деятельность областного казенного учреждения «Государственный архив документов по личному составу Курской области» (далее – архив), была направлена:

- на реализацию мероприятий государственной программы Курской области «Развитие архивного дела в Курской области»;
- на обеспечение выполнения Федерального закона от 22.10.2004г. № 125 - ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;
- на реализацию положений Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в части осуществления регулярного повышения качества услуг, развития и активизации предоставления услуг в электронном виде через региональный портал государственных услуг.
- на обеспечение выполнения Закона Курской области от 30.11.2015г. № 118-ЗКО «Об архивном деле в Курской области»;
- на комплектование архива документами по личному составу реорганизованных, ликвидированных предприятий, в том числе в результате банкротства;
- на обеспечение сохранности документов по личному составу, принятых на хранение в архив;
- на осуществление государственного учета в отношении документов по личному составу;
- на развитие механизмов взаимодействия (в том числе и электронного взаимодействия) с АУ КО «МФЦ» и его филиалами и учреждениями Пенсионного фонда РФ в Курской области;
- на использование архивных документов, в целях социально-правовой защиты граждан, их пенсионного обеспечения, получения льгот и компенсаций, в соответствии с действующим законодательством;
- на исполнение запросов граждан и юридических лиц социально-правового характера в установленные законодательством сроки;
- на укрепление материально-технической базы архива и др.

В рамках выполнения запланированных мероприятий государственной программы «Развитие архивного дела в Курской области до 2021 года», архиву на 2021 год было выделено **1018352,00 руб.** которые были освоены в полном объеме.



Из них, на мероприятия по соблюдению противопожарного, светового и санитарно-гигиенического режимов в 2021 году было выделено **241612 руб. 00 коп.**, а именно:

- по противопожарному режиму были заключены договоры с ИП Качикиным Андреем Геннадьевичем на зарядку огнетушителей на сумму **2852 руб.00 коп.**

- по световому режиму был заключен договор с ИП Юралевиц Мария Евгеньевна на приобретение рулонных штор в архивохранилища № 3, №5 на сумму **69300 руб. 00 коп.**

- по уборке производственных и служебных помещений заключено 12 договоров - подряда на сумму **152760 руб.00 коп.**;

- заключен договор на услуги связи на сумму **16 700руб.00 коп.**

Были заключены 66 договоров по закупкам и по оказанию услуг на сумму **776740 руб. 00 коп.**, а именно:

- на приобретение компьютеров в количестве 2 единицы на сумму 98300 руб. 00 коп.;

- на приобретение радиотелефонов в количестве 2 единиц на сумму 16648 руб.00 коп.;

- на приобретение сканеров в количестве 3 единиц на сумму 25350 руб.00 коп.;

- на приобретение принтеров в количестве 5 единиц на сумму 44693 руб.40 коп.;

- на приобретение визуализатора 1 единицы на сумму 50000 руб.00 коп.;

- на приобретение лицензионных антивирусных программ на сумму 18090 руб.00 коп.;

- на оплату за оказание информационных услуг по обслуживанию программ Бюджет Смарт, 1С «Бухгалтерия», 1С «Заработная плата и кадры» на сумму 84176 руб. 00 коп.;

- на изготовление сертификата ключей и передачу неисключительных прав программ «СБИС» электронный документооборот на сумму 5200 руб.00 коп.;

- на изготовление ключей VipNet на сумму 1800 руб.00 коп.;

- на приобретение неисключительных прав на сумму 107885 руб.00 коп.;

- на услуги по аттестации 3-х компьютеров на сумму 105100 руб.00 коп.;

- на оплату за заправку, ремонт картриджей на сумму 2830 руб.00 коп.;

- на приобретение картриджей, клавиатур, проводных мышей, флешек на сумму 19447 руб.48 коп.;

- на приобретение тележек для подбора документов в архивохранилищах, демонстрационную системы для антикоррупционной деятельности, офисных кресел, столов, подставок под мониторы на сумму 50736 руб. 44 коп.

- на закупку конвертов маркированных и марок на сумму 9400 руб.00 коп.;

- на приобретение штемпелей на сумму 3500 руб.00 коп.;



- на закупку канцелярских и хозяйственных товаров на сумму 73253 руб. 68 коп.;
- на приобретение сверел на станок для прошивки документов на сумму 9680 руб.00 коп.;
- на техническую экспертизу основных средств и утилизацию основных средств на сумму 14000 руб.00 коп.;
- на повышение квалификации сотрудников архива на сумму 36650 руб.00 руб. и др.

В 2021 году для выполнения поставленных задач, архивом проводилась работа по созданию организационно-распорядительных документов, регулирующих основную деятельность архива.

В течение 2021 года были изданы 68 приказов по основной деятельности архива:

- об утверждении учетной политики архива на 2021 год;
- об утверждении штатного расписания архива на 2021 год;
- о назначении ответственного лица за подготовку информации для размещения в федеральной государственной информационной системе координации информации (ФГИС КИ);
- о назначении ответственных лиц за осуществление выгрузки информации в электронной форме всех обращений граждан, поступающих в архив и результатов рассмотрения вопросов, содержащихся в поступающих обращениях через программное обеспечение ЕС ОГ;
- о назначении контрактного управляющего, ответственного за осуществление закупок в архиве;
- об утверждении «Положения о бухгалтерии»;
- о создании постоянно действующей комиссии по подготовке и принятию решения о списании областного имущества и утверждении «Положения о постоянно действующей комиссии по подготовке и принятию решения о списании областного имущества»;
- об утверждении нового состава дирекции;
- об организации проведения профилактических прививок от новой коронавирусной инфекции (COVID-19) для работников;
- о мерах по обеспечению функционирования ОКУ «ГАДЛС Курской области» в период неблагоприятной санитарно-эпидемиологической обстановки на территории Курской области;
- о проведении специальной оценки условий труда;
- о направлении на обучение и проверку знаний и требований охраны труда руководителей и специалистов по программе «Охрана труда»;
- об утверждении состава инвентаризационной комиссии;
- о проведении инвентаризации нефинансовых и финансовых активов, обязательств;
- об электронном документообороте;
- о назначении ответственного лица за профилактику коррупционных и иных правонарушений в архиве;



- об утверждении «Порядка уведомления работниками архива руководителя о фактах обращения лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, организации проверки этих сведений и регистрации уведомлений»;

- о назначении ответственных лиц за противопожарное состояние рабочих комнат и архивохранилищ;

- о порядке обесточивания оргтехники, электрооборудования по окончании рабочего дня и в случае пожара;

- о порядке осмотра рабочих комнат и архивохранилищ архива перед их закрытием по окончании работы и другие.

- о внесении изменений в «Правила внутреннего трудового распорядка» и другие.

В 2021 году было издано 126 приказа по личному составу - о выходе на работу; о предоставлении работникам очередных отпусков и отпусков без содержания; о возложении обязанностей; о переводе на другую работу; об увольнении.

В 2021 году заключались договоры с конкурсными управляющими и председателями ликвидационных комиссий ликвидированных предприятий и предприятий банкротов по оказанию услуг по хранению и по упорядочению документов.

В 2021 году, в соответствии с п.2.6 Устава, архивом было заключено 12 договоров об оказании услуг по хранению документов по личному составу и 15 договоров по оказанию работниками архива услуг по упорядочению документов по личному составу на платной основе.

В течение 2021 года за оказанные платные услуги было получено **1 760 400 руб. 81 коп.**, из них за услуги по хранению документов **465849 руб. 01 коп.**, за услуги по упорядочению документов **1294551 руб. 80 коп.**

В 2021 году в архиве было проведено годовое отчетное собрание (27.01.2021г.), проводились заседания дирекции архива, заседание экспертной комиссии, заседания комиссии по инвентаризации основных средств, списанию материальных запасов, комиссии по определению стажа работы работникам архива, и др.

Было проведено 5 заседаний дирекции архива:

- о подготовке и проведении экспертизы ценности документов 1946, 1943-1946гг., срок хранения которых в архиве истек;

- об исполнении запросов социально-правового характера, поступающих через РПГМУ, защищенные каналы связи (Vip-Net) и электронную почту;

- о ходе работы архива в Единой Архивной Информационной Системе Курской области в 2021 году;

- о выполнении плана поступления внебюджетных средств за 9 месяцев 2021год;

- о ходе реализации мероприятий государственной программы «Развитие архивного дела в Курской области» за 9 месяцев 2021 год;

- о рассмотрении проекта плана работы архива на 2022 год;



- о подведении итогов работы архива за 2021 год.

В 2021 году было проведено 2 заседания экспертной комиссии архива по вопросам:

- о рассмотрение номенклатуры дел архива на 2021 год;
- о рассмотрение переработанной описи № 1 дел постоянного хранения фонда Л-168 «Областное казенное учреждение «Государственный архив документов по личному составу» за 2005-2013 годы;
- о рассмотрение акта о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению за 2005-2013 годы;
- о проведении мероприятий по переработке описей фонда Л-162/Р-5290 ОАО «Счетмаш».

## **2. Обеспечение сохранности и государственный учет документов по личному составу.**

В 2021 году архивом проводились плановые мероприятия, направленные на обеспечение сохранности документов, находящихся на хранении в архиве, на их рациональное размещение в архивохранилищах, на соблюдение нормативных требований по организации хранения и выдаче документов, а также по обеспечению санитарно-гигиенического режима архивохранилищ и рабочих помещений и другие мероприятия.

В соответствии с установленными требованиям внутриобъектного, пропускного и охранного режимов, были актуализированы:

приказ директора о назначении ответственных лиц, имеющих доступ в архивохранилища и отвечающих за выдачу и сохранность документов; список работников, ответственных за получение ключей и осуществляющих ежедневное опечатывание архивохранилищ и рабочих кабинетов с последующей передачей ключей под роспись на пост охраны в конце рабочего дня.

По соблюдению противопожарного режима в 2021 году были проведены вводные и первичные инструктажи по пожарной безопасности вновь принятым работникам (4 чел.);

проведен повторный инструктаж с работниками архива по пожарной безопасности 16 февраля 2021 года;

актуализированы приказы директора о назначении ответственных лиц за противопожарное состояние рабочих комнат и архивохранилищ и о порядке обесточивания оргтехники, электрооборудования по окончании рабочего дня и в случае пожара.

прошли повышение квалификации по пожарной безопасности на курсах дополнительного профессионального образования 2 чел.

По соблюдению светового режима в 2021 году были закуплены и установлены рулонные шторы на всех окнах архивохранилищ (№3, №5), были закартонированы 1183 ед. хр. вновь принятых документов; перекартонированы 3035 ед. хр. (заменено 512 коробов, пришедших в ветхое



состояние в результате использования дел при исполнении социально-правовых запросов).

По состоянию на 01.01.2021 года все находящиеся на хранение в архиве дела **95911** ед. хр. закартонированы.

В течение 2021 года архивом проводились мероприятия по обеспечению санитарно-гигиенического режима в архивохранилищах и занимаемых работниками помещениях:

- еженедельно проводились санитарные дни, которые заключались в обеспыливании коробов, полок, шкафов, перемещении архивных документов на стеллажах. Обеспылено: **5390** короб (план 5100 кор.); **1852,0** п.м. полка (план 1228,6 п.м.); **28094** дела (план 24800 дел).

В 2021 году архиву дополнительные площади архивохранилищ не передавались. В настоящее время архив имеет 2 архивохранилища: на 6-м и 4-м этажах общей площадью **588,8 м<sup>2</sup>**. Степень загруженности архивохранилищ по состоянию на 01.01.2022 года составляет **91,4%**.

По состоянию на 01.01.2022 года в архиве на хранении находится **95911** ед.хр., в том числе **222** ед. хр. постоянного срока хранения.

Для обеспечения сохранности архивных документов в 2021 году проводились следующие работы:

1) ежеквартально проводилась выверка книг выдачи архивных документов из архивохранилищ № 5, № 3;

2) проведена проверка наличия и состояния архивных документов по **15** фондам с общим количеством **8098** ед. хр.:

Л-55/Р-5182 ОАО «Курскагроماش» в количестве 7372 ед.хр.;

Л-147 ООО «Медиа-резерв» в количестве 28 ед.хр.;

Л-148 ООО «Сасланефть» в количестве 11 ед.хр.,

Л-149 «Черноземное предприятие по техническому обслуживанию и ремонту магистральных электрических сетей Филиала ОАО «Федеральная сетевая компания Единой энергетической системы» по техническому обслуживанию и ремонту магистральных электрических сетей Центра» в количестве 28 ед. хр.;

Л-150 Черноземное предприятие по техническому обслуживанию и ремонту объектов единой национальной электрической сети филиала ОАО «Главная электросетевая сервисная компания единой национальной электрической сети Центральный» в количестве 17 ед.хр.;

Л-151 ООО ЧОП «Электра-С» в количестве 13 ед.хр.;

Л-152 ОАО «Курскрыба» в количестве 312 ед.хр.;

Л-153/Р-817 ОАО «Курскводстрой» в количестве 71 ед.хр.;

Л-154 ПМК-7 «Курскводстрой» в количестве 73 ед.хр.;

Л-155 ЖЭК «Курскводстрой» в количестве 18 ед.хр.;

Л-157 ОАО «Курская литейная компания» в количестве 4 ед.хр.;

Л-158 ООО «Свет и К» в количестве 19 ед.хр.;

Л-159 «Экогарант - Курск» в количестве 4 ед.хр.;

Л-160 ООО «Статский Советник-Курск» в количестве 28 ед.хр.;

Л-161 ЗАО «Курскспецстроймеханизация» в количестве 100 ед.хр.



По результатам проверки составлены листы проверок и оформлены акты проверок наличия и состояния дел. В результате проверки по данным фондам необнаруженных дел нет, количество дел соответствует учетным данным.

3) улучшено физическое состояние **382** дел (план 378), в том числе подшито - **228** дел, **154** дела – мелкий ремонт (отремонтировано 3319 листов (план 1000), перенумеровано 1814 листов).

В 2021 году в архиве продолжалась работа по шифровке поступивших документов (**13 фондов**) общим объемом **1183** ед. хр. В настоящее время все дела, находящиеся на хранении в архиве зашифрованы.

В 2021 году документы во временное пользование не выдавались.

По осуществлению учета документов по личному составу в 2021 году были проведены следующие работы:

- внесены записи по вновь принятым документам в следующие учетные документы:

- в книгу поступлений внесены 13 записей, из них 10 записей по вновь поступившим фондам, 3 записи в связи с приемом документов по ранее принятым на хранение фондам (ЗАО «Курский завод «Аккумулятор», Филиал АО «РЭУ» «Курский», ОКУ «ГАДЛС Курской области»);

- в список фондов внесено – 10 записей;

- в реестр описей внесено - 11 записей;

- оформлено и сброшюровано 10 дел фондов, оформлено 10 листов фондов и 10 карточек фондов;

- подшито 11 описей в 2-х экземплярах по принятым 10 новым архивным фондам.

В результате проведения проверки наличия и состояния дел, были внесены сведения в дела фондов по 15 фондам.

В результате переработки описей архивного фонда Л-162/Р-5290 ОАО «Счетмаш», Л-168 ОКУ «ГАДЛС Курской области» были внесены сведения в дела фондов, листы фондов, карточки фондов.

В результате выдачи подлинных единиц хранения (1 трудовой книжки) по фонду Л-162/Р-5290 ОАО «Счетмаш» была сделана запись в лист фонда, в карточку фонда, внесены сведения в дело фонда.

### **3. Формирование ОКУ «ГАДЛС Курской области» документами по личному составу.**

В течение 2021 года проводились следующие виды работ по комплектованию архива документами по личному составу ликвидированных предприятий и организаций банкротов.

В соответствии с планом работы в 2021 году в архив на государственное хранение были приняты документы от **13** предприятий:

1) от **10** вновь принятых предприятий: ООО «Курант»; ЗАО «Торговый дом «Электроагрегат»; АО Бюро оценки города Курска; ООО



«Курскмонтажавтоматика»; ООО «ГазСпецРесурс»; ООО «Порт 46»; ООО «Глобал Эко»; ООО АПК «Конек-Горбунок»; ООО «Митпроект»; ООО «Бриз»;

2) от 3-х ранее принятых на хранение предприятий: ЗАО «Курский завод «Аккумулятор», Филиал АО «РЭУ», ОКУ «ГАДЛС Курской области».

Всего в 2021 году на хранение в архив поступило **1183** ед.хр., в том числе на безвозмездной основе было принято **230** ед. хр. (ОАО «Курский завод «Аккумулятор»).

В 2021 году архивом проводилась работа по переработке описи 7-л фонда Л-162/Р-5290 ОАО «Счетмаш» в количестве 859 ед.хр.

В ходе переработки были проведены следующие работы:

просмотр, изучение и составление карточек описания единиц хранения в количестве 859 дел, уточнение заголовков дел и крайних дат в количестве 239 дел; пересоставление описи 859 заголовков дел; составление переводной таблицы архивных шифров, составление НСА к документам фонда (внутренние описи к лицевым счетам и личным карточкам (ф. Т-2) в количестве 572 дел), перешифровка дел в количестве 859 дел.

Внепланово в 2021 году была проведена работа по переработке описи 1-л фонда Л-168 ОКУ «ГАДЛС Курской области» за 2005-2013 годы, в количестве 124 ед. хр. Были проведены: экспертиза ценности документов фонда в количестве 124 ед. хр., уточнение заголовков дел и крайних дат; пересоставление описи -124 заголовка дел, составление переводной таблицы архивных шифров, перешифровка дел - 124 дела.

Переработанные описи по двум фондам с общим количеством **983** ед. хр. согласованы ЭПК архивного управления Курской области.

В 2021 году в архиве была проведена работа по упорядочению документов по личному составу **24** предприятиям в количестве **2812** ед. хр., которые прошли ЭПК Курской области. На упорядоченные и прошедшие ЭПК Курской области документы были составлены 31 опись (с общим количеством 2812 ед.хр.) и 24 предисловия. Из них:

-документы 12 ликвидированных предприятий с общим количеством **1536** ед.хр. были упорядочены по договорам на платной основе с последующим приемом на хранение в архив;

-документы 11 ликвидированных предприятий с общим количеством **1130** ед. хр. были упорядочены по договорам на платной основе и переданы в архивы организаций: ПАО «Ростелеком» («Курский районный узел связи», «Курский ремонтно-строительный участок», «Курский ОПТУС», «Курский эксплуатационно-технический узел связи», «Курская ГТС»); УФПС Курской области – филиал ФГУП «Почта России» («Курчатовское отделение почтовой связи», «Львовское отделение почтовой связи», «Обоянское отделение почтовой связи», «Прямыцынское отделение почтовой связи», «Суджанское отделение почтовой связи», «Управление УФПС Курской области – филиал ФГУП «Почта России»);

- были упорядочены и приняты на хранение в архив документы ОКУ «ГАДЛС Курской области» в количестве 146 ед. хр.



Работниками архива было осуществлено 3 выхода в организации по вопросам организации упорядочения и передачи документов по личному составу на хранение в архив: УФС Курской области - Филиал ФГУП «Почта России» (2), ПАО «Ростелеком» (1), где оказывалась помощь по отбору документов по личному составу; по систематизации документов, по подготовке описей и др.

Руководителем архива в течение 2021 года по средствам телефонной связи и электронной почты с конкурсными управляющими и их представителями, а также председателями ликвидационных комиссий, проводились консультации и разъяснения по вопросам заключения договоров о проведении работ по упорядочению документов и приему документов по личному составу на хранение в архив.

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

По состоянию на 01.01.2022 года в архиве числится **311** фонд, **513** описи, из них **513** опись в полном комплекте (2 экземпляра описей на бумажном носителе), в т.ч. **513** описей один экземпляр в электронном виде.

В 2021 году продолжалась работа по созданию системы автоматизированного учета документов Архивного фонда Российской Федерации и вводу архивной информации в ПК «Архивный фонд».

По состоянию на 01.01.2021 года всего в ПК «Архивный фонд» введено: по разделу «Фонд» - **311** фондов по разделу «Опись» - **513** описей, по разделу «Единица хранения» - **95911** единиц хранения.

Объем выгруженной информации при помощи резервного копирования, с учетной записи администратор («Администрирование» - «Обслуживание» - «резервное копирование/восстановление») составил **95,0 МБ, за 2021 год – 2,6 МБ.**

За 2021 год в ПК «Архивный фонд» были введены сведения: по разделу «Фонд» - **10** фондов, разделу «Опись» - **11** описей, по разделу «Единица хранения» **1183** ед.хр. Все принятые фонды введены.

Для наиболее быстрого поиска информации необходимой для исполнения запросов социально-правового характера в архиве на 01.01.2022 года имеется **8** тематических баз данных (БД), которые ведутся в ЕАИС Курской области: «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 работников по не востребовавшимся 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»; «Учет работников по не востребовавшимся страховым свидетельствам обязательного пенсионного страхования ликвидированных предприятий Курской области».

В 2021 году проводилась работа по вводу информации в следующие тематический БД:

- «Учет работников по лицевым счетам ликвидированных предприятий Курской области», введено - **1104** записи (0,6 МБ);

- «Учет работников по личным карточкам (ф.Т-2) ликвидированных предприятий Курской области», введено - **6896** записей (1,71 МБ);

Сведения в другие БД в 2021 году не вводились.

Общий объем информации введенной в тематические базы данных на 01.01.2022 года составил **239627** записей (99,22 МБ), за 2021 год - **2,31** МБ.

## 5. Научная информация и использование документов.

В 2021 году архивные документы по личному составу использовались для исполнения социально-правовых запросов, поступивших от граждан и юридических лиц; архивных копий, для подготовки информации, лекций и выступлений.

Работникам архива для исполнения социально-правовых запросов поступивших от граждан, через АУ КО «МФЦ», УПФР и других юридических лиц, из архивохранилищ было выдано **26211** ед.хр..

В 2021 году было исполнено **3905** (план 3500) социально-правовых запросов, из них **2965** запросов с положительным результатом.

От УПФР поступило 68,7 % исполненных запросов (2684 запросов);

- из АУ КО «МФЦ» поступило 9,4 % исполненных запросов (368 запросов);

- от граждан поступило 17,6 % исполненных запросов (на личном приеме, почтой, эл. почтой - 685 запросов);

- от прочих юридических лиц поступило 1,7% исполненных запросов (67 запроса);

- через РПГУ в архив поступило 2,6% исполненных запросов (101 запросов).

Все заявления рассмотрены в установленные законодательством сроки. В срок до 20 дней было исполнено 3092 запроса (80,3 %).

В 2021 году в архиве продолжал работу центр по предоставлению доступа в ЕСИА, его услугами воспользовались **93** гражданина.

В 2021 году были запланированы и проведены следующие мероприятия:

- проведена 1 обзорная экскурсия для школьников 10-х классов МБОУ «Школа № 27» им. А.А. Дейнеки на тему: «Патриотизм тружеников тыла» (посвященной 80-летию начала Великой Отечественной войны) с использованием документов архива по личному составу;



- проведен 1 исторический урок со школьниками 8-9-х классов МБОУ «Школа № 27» им. А.А. Дейнеки на тему: «Трудовой подвиг Курян в годы войны» (посвященный 80-летию начала Великой Отечественной войны).

В 2021 году работники ОКУ «ГАДЛС Курской области» принимали участие в социально-значимых областных мероприятиях, проводимых архивным управлением Курской области:

- приняли участие в митинге, посвященном «Дню независимости России» 12 июня 2021 года;
- приняли участие в коллегиях, проводимых архивным управлением Курской области 26 марта, 25 июня, 26 ноября 2021 года;
- приняли участие в открытии фотодокументальной выставки «Территория добра и творчества» 12 мая 2021 года;
- приняли участие в семинаре по обмену опытом использования современных архивных информационных технологий по направлению «Работа отделов обеспечения сохранности, государственного учета документов единой региональной информационной архивной системы на программной платформе КАИСА-архив и использованием другого программного обеспечения в формате видеоконференции. Главное архивное управление Московской области «Центральный государственный архив Московской области» 31 марта 2021 года;
- приняли участие в заседании круглого стола «Вставай страна огромная! Народное ополчение в 1941 г.: документы, воспоминания, факты» приуроченного к 80-летию формирования народного ополчения в формате видеоконференции. Главное архивное управление Московской области совместно с Московским государственным областным университетом 30 июня 2021 года.

Для обеспечения информирования населения о деятельности архива в 2021 году на информационном стенде в архиве актуализировалась информация о поступающих на хранение в архив фондах; информация о работе в архиве центра ЕСИА, и о преимуществах подачи заявлений социально - правового характера в архив через РПГМУ Курской области.

В течение 2021 года ежеквартально и по мере необходимости обновлялась информация на странице сайта «Архивная служба Курской области»:

внесены изменения в раздел о новых поступлениях документов по личному составу в архив в 2021 году; обновлялись списки фондов, находящихся на хранении в архиве, актуализирована информация о результатах деятельности архива и плановых показателях на 2021 год, была актуализирована информация об антикоррупционной деятельности, обновлялась информация о работе архива в период неблагоприятной санитарной эпидемиологической обстановке в результате новой коронавирусной инфекции COVID-19, о работе в архиве центра ЕСИА, и преимуществах использования гражданами РПГМУ Курской области.



На странице сайта в течение 2021 года размещалась информация о мероприятиях, проводимых архивом в рамках популяризации документов, находящихся на хранении в архиве.

В 2021 году размещалась информация в аккаунте «ОКУ ГАДЛС Курской области» в социальной сети «ВКонтакте» о проекте «Цифровое решение распознавания азбуки Брайля» и баннер «Другое дело».

На адреса электронной почты АУ КО «МФЦ» и УПФ по Курской области ежеквартально отправлялись обновленные списки фондов архива по состоянию на первое число квартала.

Постоянно пополняется отраслевая справочно - информационная база данных «Местонахождение документов по личному составу».

На официальном сайте bus.gov.ru был размещен «Отчет о результатах деятельности ОКУ «ГАДЛС Курской области» и об использовании закрепленного за ним государственного имущества на 01.01.2021 г.»; отчет о финансовых результатах деятельности за 2020 год (форма 0503121); отчет об исполнении бюджета за 2020 год (0503127), баланс за 2020 год (форма 0503130). В течение года обновлялась информация о показателях бюджетной сметы на 2021 год (внесено 8 изменений).

На сайте Zakupki.gov.ru, был размещен отчет об объемах закупок у субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций за 2020 год; план график-закупок размещен на 2021-2022-2023 годы, план-график закупок размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчиков (изменения №1, № 2, №3, №4), 2021 год.

В 2021 году в архив книги и брошюры, журналы и другие виды печатной продукции не поступали.

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

В течение 2021 года в архиве ежеквартально проводились занятия с работниками архива, на которых освещались 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», утвержденные приказом Росархива от 02.03.2020г. № 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 31.03.2015г. № 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);

Приказ Росархива от 25.06.2020 №75 «Об утверждении Порядка признания документов Архивного фонда Российской Федерации находящимися в неудовлетворительном физическом состоянии»;

«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) и др.

В целях повышения уровня квалификации работников архива, в 2021 году 1 работник архива прошел повышение квалификации в Отраслевом центре повышения квалификации (ОЦПК) ВНИИДАД на заочном годичном курсе повышения квалификации по программе «Архивоведение» (с 02.11.2020 по 01.11.2021гг.).

Директор ОКУ  
«ГАДЛС Курской области»



Н.Ф. Савастина

23.12.2021