

УТВЕРЖДАЮ
Министр культуры
Алтайского края

Е.Е. Безрукова
«21» декабря 2018 г.

ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ развития архивного дела в Алтайском крае на 2019 год

1. Государственное регулирование развития архивного дела.

Работа архивных органов Алтайского края и краевого государственного казенного учреждения «Государственный архив Алтайского края» (далее – «КГКУ ГААК») в 2019 году будет направлена на практическую реализацию Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Регламента государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации, Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук, Порядка использования архивных документов в государственных и муниципальных архивах, приказов Федерального архивного агентства, закона Алтайского края от 28.12.2004 «Об Архивном фонде Алтайского края и архивах».

В своей работе архивные органы края и КГКУ ГААК будут руководствоваться законом Алтайского края от 21.11.2012 № 86-ЗС «Об утверждении Стратегии социально-экономического развития Алтайского края до 2025 года», постановлением Администрации края от 25.09.2014 № 435 «Об утверждении государственной программы Алтайского края «Развитие культуры Алтайского края» на 2015-2020 годы» (к участникам программы отнесены КГКУ ГААК и муниципальные архивы края).

В течение 2018 года произошли изменения в статусе управления Алтайского края по культуре и архивному делу (далее – Управление). В соответствии с постановлением Правительства Алтайского края от 16.10.2018 № 392 «Об органах исполнительной власти Алтайского края» (в редакции от 14.11.2018 № 419) Управление переименовано в Министерство культуры Алтайского края. Указом Губернатора Алтайского края от 16.10.2018 № 156 «О структуре органов исполнительной власти Алтайского края» утверждена структура органов исполнительной власти Алтайского края, в соответствии с которой Министерство культуры Алтайского края отнесено к краевым органам исполнительной власти Алтайского края, руководство деятельностью которых осуществляет Правительство Алтайского края. Указом Губернатора Алтайского края от 16.10.2018 № 157 «О

составе Правительства Алтайского края» в состав Правительства Алтайского края входит министр культуры Алтайского края.

В соответствии с Указом Губернатора Алтайского края от 09.12.2016 № 158 «Об утверждении Положения об управлении Алтайского края по культуре и архивному делу» (в редакции от 14.11.2018 № 180) Министерство культуры Алтайского края (далее – Министерство) является органом исполнительной власти Алтайского края, реализующим на территории Алтайского края государственную политику, в том числе и в сфере архивного дела.

Значительное место в планах на 2019 год вновь отводится работам в рамках осуществления административной реформы в Российской Федерации. Предоставление государственных услуг и исполнение государственной функции будет продолжено на основе разработанных административных регламентов. Повышение качества и доступности государственных услуг в сфере архивного дела будет осуществляться в рамках развития межведомственного и межуровневого информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме, реализации Соглашения об информационном взаимодействии, заключенного между Управлением и Отделением Пенсионного фонда России по Алтайскому краю (ОПФР) в целях организации социально-правового защищенного электронного документооборота между ОПФР и его территориальными органами, КГКУ ГААК и муниципальными архивами края для установления и выплаты пенсий и других социальных выплат гражданам.

В 2019 году Министерство и КГКУ ГААК продолжат участие в реализации государственной программы «Совершенствование государственного и муниципального управления в Алтайском крае» на 2015-2020 годы, утвержденной постановлением Администрации края от 06.03.2015 № 87 «Об утверждении государственной программы «Совершенствование государственного и муниципального управления в Алтайском крае» на 2015-2020 годы».

Контроль за соблюдением в Алтайском крае архивного законодательства будет осуществляться в соответствии с федеральными законами от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, приказами Министерства и планами проведения проверок органов государственной власти Алтайского края и должностных лиц органов государственной власти Алтайского края, деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на 2019 год.

В рамках контрольно-надзорной деятельности планируется подготовка программы профилактики нарушений обязательных требований в сфере архивного дела, планов проведения проверок органов государственной власти Алтайского края и должностных лиц органов государственной власти Алтайского края; деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления; юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на 2020 год по вопросам

соблюдения законодательства Российской Федерации и Алтайского края об архивном деле; доклада Министерства об осуществлении государственного контроля (надзора) в сфере архивного дела в 2018 году и об эффективности такого контроля.

Плановые выездные проверки работы муниципальных архивов будут проведены Министерством в Алтайском, Благовещенском, Романовском, Рубцовском, Тогульском, Шелаболихинском районах, г. Барнауле, в КГКУ ГААК, а также в восьми организациях, в т.ч. в семи организациях – источниках комплектования КГКУ ГААК. Кроме этого, внеплановые проверки по итогам выданных предписаний Управления будут осуществлены в двенадцати организациях – источниках комплектования КГКУ ГААК.

Взаимодействие с муниципальными архивами и координация их деятельности в целях обеспечения единых принципов организации работы с архивными документами будут строиться в соответствии с положениями Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» в части реализации полномочий в области архивного дела. Министерство по-прежнему будет отслеживать статус муниципальных архивов в районах и городах как архивных отделов местных администраций – органов управления архивным делом.

В составе Министерства для обеспечения государственного управления архивным делом в Алтайском крае действует отдел по делам архивов, в состав которого входит сектор документационного обеспечения управления. Вопросами архивного дела в составе отдела по делам архивов непосредственно занимаются девять государственных гражданских служащих: заместитель министра, начальник отдела по делам архивов; заместитель начальника отдела; шесть главных специалистов и один ведущий специалист; а также осуществляется оперативное руководство деятельностью старшего инспектора (работника, занимающего должность, не отнесенную к должности государственной гражданской службы, и осуществляющего техническое обеспечение деятельности Министерства).

На основании постановлений Администрации Алтайского края от 26.10.2009 № 444 «О создании краевого государственного учреждения «Государственный архив Алтайского края» и от 30.11.2010 № 532 «Об утверждении перечня краевых казенных учреждений, создаваемых путем изменения типа действующих бюджетных учреждений» действует краевое государственное казенное учреждение «Государственный архив Алтайского края».

В связи с оптимизацией штатной численности обслуживающего персонала с 06.04.2018 штатное расписание КГКУ ГААК включает 119 штатных единиц. В соответствии с приказом Управления от 20.09.2018 № 263 «Об утверждении перечня должностей и профессий работников КГКУ ГААК, относимых к основному персоналу» 78 должностей сотрудников заняты выполнением основных производственных показателей.

В структуру КГКУ ГААК входят 13 отделов: отдел спецдокументации, регистрационно-контрольный отдел по работе с запросами, отдел социально-правовых запросов, отдел тематических и имущественно-правовых запросов, отдел

использования и публикации документов, отдел обеспечения сохранности и учета документов, отдел микрофильмирования и реставрации документов, отдел организационно-методической работы и справочно-поисковых средств, отдел архивов организаций и комплектования Архивного фонда, отдел автоматизированных архивных технологий с сектором сканирования документов, отдел бухгалтерского и финансового учета, отдел кадрово-юридической службы, отдел материального снабжения, эксплуатации и обслуживания зданий.

Министерство осуществляет взаимодействие с 69 муниципальными архивами – структурными подразделениями администраций районов и городов; они выполняют функции архивов с постоянным составом документов и являются органами управления архивным делом в районах, городах. Показатели Основных направлений развития архивного дела в крае на 2019 год составлены в соответствии с данной структурой.

Приоритетными направлениями в работе в 2019 году по-прежнему будут удовлетворение потребностей населения, органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций в архивной информации, в том числе связанные с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций, и комплекс мероприятий, направленных на повышение уровня безопасности архивных документов на всех стадиях работы с ними, обеспечение сохранности документов по личному составу ликвидируемых организаций, создание единой информационно-поисковой системы.

В 2019 году продолжают свою работу коллегия Министерства, экспертно-проверочно-методическая комиссия (ЭПК), комиссия по организации проверки наличия и розыска документов Архивного фонда Алтайского края и других архивных документов и комиссия по организации работы с документами ограниченного доступа. Планируется проведение в марте 2019 года расширенного заседания коллегии Министерства по итогам работы за 2018 год.

Продолжит свою работу межведомственная экспертная комиссия Алтайского края по рассекречиванию архивных документов. КГКУ ГААК планируется просмотр документов партийных фондов П-1 «Алтайский крайком КПСС» за 1945-1949 годы, П-10 «Барнаульский городской комитет КПСС» за 1921, 1929-1935 годы, П-12 «Бийский окружной комитет ВКП(б)» за 1926-1930 годы, Р-1692 «Уполномоченный Совета по делам религий при Совете Министров СССР по Алтайскому краю» за 1936-1977 годы, документов фондов Р-1сч «Алтайский крайисполком. Особый сектор» за 1988 год, Р-4сч «Алтайское краевое статистическое управление» за 1973-1974 годы на предмет рассекречивания документов. Рабочей группой экспертов будут готовиться к рассекречиванию личные и персональные дела партийных работников по фондам райкомов партии.

КГКУ ГААК будет продолжена работа по выявлению условно секретных дел путем полистного просмотра описей дел по фондам П-21 «Волчихинский районный комитет КПСС», П-22 «Каменский уездный комитет РКП(б)», П-23 «Каменский окружной комитет ВКП(б)», П-24 «Каменская окружная контрольная комиссия ВКП(б)», П-27 «Локтевский районный комитет ВКП(б)».

В рамках реализации Стратегии развития информационного общества в Российской Федерации на 2017-2030 годы (утверждена Указом Президента Российской Федерации от 09.05.2017 № 203), подпрограммы «Развитие информационного общества и формирования электронного правительства в Алтайском крае» государственной программы «Совершенствование государственного и муниципального управления в Алтайском крае» на 2015-2020 годы» (утверждена постановлением Администрации края от 06.03.2015 № 87) КГКУ ГААК будет продолжена работа по переводу в электронный формат документов на бумажной основе на полноцветном широкоформатном книжном сканере SMA 11, высокоскоростном протяжном документосканере Kodak i1420, книжном планетарном сканере ЭлларСКАН А2-400, создание банка оцифрованных документов.

В 2019 году КГКУ ГААК планируется перевод в электронный вид документов на бумажной основе по фондам: 144 «Метрические книги церквей. Коллекция», Р-490 «Управление Главного архитектора Барнаульского горисполкома», Р-834 «Алтайский крайисполком» и других наиболее используемых или находящихся в неудовлетворительном физическом состоянии.

КГКУ ГААК планируется работа по созданию фонда пользования оцифрованных документов на бумажной основе путем осуществления записи на внешние носители, а также их описанию и учету.

КГКУ ГААК будет продолжена доработка программных средств для доступа через базу данных (далее – «БД») «Электронная опись» к электронным образам оцифрованных документов всем сотрудникам архива и пользователям читальных залов через автоматизированные рабочие места, а также доработка созданных ранее программ и пополняющихся баз данных для повышения их функциональности.

КГКУ ГААК продолжит работу по созданию электронных образов описей дел на бумажной основе по архивным фондам, их прикрепление к поисковому модулю БД «Архивный фонд» с целью обеспечения удаленного доступа пользователей к научно-справочному аппарату посредством сети Интернет и в читальных залах.

В рамках реализации Концепции совершенствования информационно-коммуникационных технологий в деятельность краевого государственного учреждения «Государственный архив Алтайского края» (2016-2020 годы), КГКУ ГААК планируются работы по модернизации аппаратной части информационной системы, повышению эффективности использования имеющихся информационных ресурсов, а также доработка созданных ранее программ и пополняющихся баз данных для повышения эффективности их использования.

В целях реализации требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» КГКУ ГААК будет продолжена работа по сопровождению созданной системы защиты электронных документов, содержащих конфиденциальную информацию, контролю за ее состоянием и организацией защиты информации от несанкционированного доступа.

Для организации защиты автоматизированного рабочего места режимно-секретного подразделения КГКУ ГААК планируется проведение соответствующих регламентных работ.

Планируется совместное участие Министерства и КГКУ ГААК в разработке Государственного задания КГКУ ГААК на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов.

В 2019 году в КГКУ ГААК продолжают деятельность совещательные коллегиальные органы: дирекция, экспертно-проверочная, экспертная комиссии, экспертная комиссия по работе с документами ограниченного доступа.

Муниципальные архивы районов и городов края финансируются из местных бюджетов.

В связи с приобретением для КГКУ ГААК в 2017-2018 годах дополнительных помещений для размещения документов Архивного фонда края совместно с КГКУ «Единый заказчик капитального строительства Алтайского края» планируется подготовка документов для проведения аукционных процедур по определению поставщика услуг на проведение работ по ремонту и реконструкции помещений, расположенных в зданиях по ул. 5-я Западная, 85а и ул. 5-я Западная, 85, корпус А, литера А, в рамках средств краевой адресной инвестиционной программы.

В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» закупки услуг (обслуживание вентиляционного оборудования и дизельной электростанции, охранно-пожарной сигнализации, системы газового и водяного пожаротушения и др.) и товаров, необходимых для обеспечения деятельности КГКУ ГААК, будут осуществляться через конкурсные и аукционные процедуры.

КГКУ ГААК в смете расходов на 2019 год предусмотрено обучение специалистов в Отраслевом центре повышения квалификации по архивному делу и документационному обеспечению управления ФБУ «ВНИИДАД» по программам дистанционного образования. При условии выполнения плана внебюджетных поступлений предполагается реализация отдельных положений Плана мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда в КГКУ ГААК на 2011-2015 годы по итогам аттестации рабочих мест, поскольку они не выполнены в полном объеме.

Министерством совместно с КГКУ ГААК планируется подготовка в электронном формате очередного номера информационно-методического бюллетеня «Алтайский архивист», его публикация будет осуществлена на официальном сайте КГКУ ГААК.

По решению Научно-методического совета (НМС) архивных учреждений Сибирского федерального округа в августе 2018 года Министерство планирует начало работы в составе редакционных советов общерегионального научно-публицистического интернет-журнала «Архивное наследие Сибири», основным организатором которого выступает управление государственной архивной службы Новосибирской области, а также подготовку материалов для его наполнения.

В 2018 году КГКУ ГААК планируется участие в реализации интернет-ресурса «100-летие начала Гражданской войны», в работе межрегионального редакционного совета по подготовке документально-справочного издания «Гражданская война в Сибири. 1918-1920 гг.», организаторами которого стали управление государственной архивной службы Новосибирской области и институт истории СО РАН.

Министерство совместно с КГКУ ГААК, архивным отделом Администрации г. Барнаула примет участие в заседании НМС в г. Кемерове (июнь).

Планируется участие Министерства в заседании Совета по архивному делу при Федеральном архивном агентстве в Республике Крым (октябрь).

2. Обеспечение сохранности и государственный учет документов Архивного фонда Алтайского края.

№№ п/п	Наименование видов работы, оргмероприятий	Сроки исполнен ия	Ответственные исполнители
1	2	3	4
1.	Работы по подготовке документов для проведения аукционных процедур по определению поставщика услуг на проведение работ по ремонту и реконструкции помещений в КГКУ ГААК (ул. 5-я Западная, 85а и ул. 5-я Западная, 85, корпус А, литера А)	в течение года	Министерство, КГКУ ГААК
2.	Мероприятия по модернизации материально-технической базы муниципальных архивов, в т.ч. по оснащению их компьютерной техникой либо ее модернизации для проведения работ по созданию информационных систем учета	в течение года	Муниципальные архивы
3.	Решение с главами местного самоуправления вопросов о выделении муниципальным архивам новых помещений архивохранилищ или их расширения, об оборудовании архивов средствами хранения документов и средствами, обеспечивающими противопожарный и охранный режим в соответствии с установленными правилами	в течение года	Министерство, отдел по делам архивов, муниципальные архивы
4.	Продолжение работы по выявлению и описанию уникальных документов, подготовка и направление материалов на рассмотрение ЭПМК Управления для включения их в Государственный реестр уникальных документов Архивного фонда Алтайского края	в течение года	КГКУ ГААК
5.	Ведение БД «Учет уникальных документов»	в течение года	КГКУ ГААК
6.	Рассмотрение экспертных заключений КГКУ ГААК и муниципальных архивов о включении архивных документов в Государственный реестр уникальных документов Архивного	в течение года	Отдел по делам архивов

	фонда Алтайского края		
7.	Ведение БД «Государственный реестр уникальных документов Архивного фонда Алтайского края»	в течение года	Отдел по делам архивов
1	2	3	4
8.	Реставрация документов (490 ед.хр., 35650 листов). Переплет и подшивка дел (1207 ед.хр.), ремонт дел с документами на бумажной основе (25 ед.хр.)	в течение года	КГКУ ГААК, муниципальные архивы
9.	Картонирование документов (44939 ед.хр.)	в течение года	КГКУ ГААК, муниципальные архивы
10.	Восстановление затухающих текстов (26 листов)	в течение года	КГКУ ГААК, муниципальные архивы
11.	Физико-химическая и техническая обработка дел (720 ед.хр.)	в течение года	КГКУ ГААК
12.	Опечатывание коробок с архивными документами после проверки наличия и состояния архивных документов	в течение года	КГКУ ГААК, муниципальные архивы
13.	Нумерация листов в делах (16513 листов)	в течение года	КГКУ ГААК, муниципальные архивы
14.	Выдача дел из хранилищ пользователям и для проведения архивных работ	в течение года	КГКУ ГААК, муниципальные архивы
15.	Проверка наличия и состояния документов на бумажной основе (83646 ед.хр.) и фотодокументов (2884 ед.хр.). Выборочная проверка наличия и состояния документов на бумажной основе в муниципальных архивах Благовещенского, Ельцовского, Залесовского, Змеиногорского, Красногорского, Михайловского, Павловского, Романовского, Солонешенского, Усть-Пристанского районов, фотодокументов – в муниципальных архивах Завьяловского, Первомайского районов. В КГКУ ГААК – продолжение проверки наличия документов в 18 фондах бывшего партархива, а также в 16 фондах исторического периода до и периода после 1917 года в связи с	в течение года	КГКУ ГААК, муниципальные архивы

	производственной необходимостью		
16.	Рассмотрение результатов проверки наличия и состояния документов на комиссии Министерства по организации проверки наличия и розыска документов Архивного фонда Алтайского края и других архивных документов	в течение года	Отдел по делам архивов
1	2	3	4
17.	Организация розыска документов, не обнаруженных при проверке наличия и состояния документов, оформление результатов розыска и внесение их на рассмотрение комиссии Министерства по организации проверки наличия и розыска документов Архивного фонда Алтайского края и других архивных документов	в течение года	Отдел по делам архивов, КГКУ ГААК, муниципальные архивы
18.	Создание микрофильмов страхового фонда документов на бумажной основе (170 ед.хр., 50600 кадров) по фондам 9 «Колыванский земский управитель», 10 «Чаусский земский управитель», 12 «Алтайский земский управитель», 13 «Ояшинский земский управитель», Р-834 «Администрация Алтайского края» и создание фонда пользования в виде оцифрованных изображений	в течение года	КГКУ ГААК
19.	Создание фонда пользования путем сканирования документов в виде оцифрованных изображений	в течение года	КГКУ ГААК, архивный отдел администрации г. Бийска
20.	Продолжение работ по созданию электронного банка данных оцифрованных документов	в течение года	КГКУ ГААК, архивный отдел администрации г. Бийска
21.	Паспортизация государственных и муниципальных архивов, государственных музеев и государственных библиотек по состоянию на 01.01.2020	декабрь	Отдел по делам архивов, КГКУ ГААК, муниципальные архивы
22.	Ведение БД «Топографический указатель фондов», «Учет физического состояния дел», «Учет закартонированных дел»	в течение года	КГКУ ГААК
23.	Продолжение работы по пополнению	в течение	КГКУ ГААК

	электронного каталога библиотечного фонда научно-справочной библиотеки КГКУ ГААК	года	
24.	Прием и инвентарный учет новых поступлений в научно-справочную библиотеку и СИФ КГКУ ГААК	в течение года	КГКУ ГААК

3. Формирование Архивного фонда Алтайского края. Взаимодействие с архивами и делопроизводственными службами организаций.

1	2	3	4
25.	Осуществление плановых (16) и внеплановых (12) выездных проверок юридических лиц по вопросам соблюдения законодательства об архивном деле	в течение года	Отдел по делам архивов
26.	Ведение единого реестра проверок при осуществлении государственного контроля (надзора)	в течение года	Отдел по делам архивов
27.	Подготовка и размещение на официальном сайте Министерства информации о результатах проведения проверок	в течение года	Отдел по делам архивов
28.	Проведение публичных обсуждений правоприменительной практики по итогам проведенных Министерством проверок юридических лиц по вопросам соблюдения архивного законодательства	ежеквартально	Отдел по делам архивов
29.	Актуализация размещенных на официальном сайте Министерства Перечня актов, содержащих обязательные требования, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по контролю при осуществлении контроля за соблюдением законодательства об архивном деле (утвержден приказом от 09.06.2017 № 143)	в течение года	Отдел по делам архивов
30.	Подготовка доклада Министерства об осуществлении государственного контроля (надзора) в 2018 году и об эффективности такого контроля; размещение доклада в государственной автоматизированной информационной системе «Управление» (ГАС «Управление»)	I квартал	Отдел по делам архивов

31.	Подготовка приказа Министерства о целевых (индикативных) значениях показателей результативности и эффективности контрольно-надзорной деятельности на 2019 год и 2020-2021 годы; размещение перечня и значений показателей результативности и эффективности контрольно-надзорной деятельности (целевых и фактических) на сайте Министерства	I квартал, декабрь	Отдел по делам архивов
1	2	3	4
32.	Проведение мониторинга и анализа достижения установленных значений показателей результативности и эффективности контрольно-надзорной деятельности Министерства	в течение года	Отдел по делам архивов
33.	Подготовка приказа Министерства об утверждении программы профилактики нарушений обязательных требований в сфере архивного дела на 2019 и 2020 годы	март, декабрь	Отдел по делам архивов
34.	Подготовка сведений об осуществлении государственного контроля (форма № 1-контроль) Министерством за второе полугодие 2018 года, первое полугодие 2019 года и пояснительных записок к ним; размещение отчетных документов в ГАС «Управление»	I – III кварталы	Отдел по делам архивов
35.	Подготовка и согласование в установленном порядке планов проведения проверок органов государственной власти Алтайского края и должностных лиц органов государственной власти Алтайского края; деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления; юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на 2020 год по вопросам соблюдения законодательства об архивном деле, о Музейном фонде Российской Федерации	III – IV кварталы	Отдел по делам архивов
36.	Подготовка на заседание общественного совета Министерства вопросов совершенствования контрольной деятельности	IV квартал	Отдел по делам архивов
37.	Контроль за состоянием упорядочения документов и организация работы по поддержанию 100%-ного упорядочения	в течение года	Отдел по делам архивов, КГКУ ГААК,

	архивных документов в организациях – источниках комплектования КГКУ ГААК и муниципальных архивов, по отраслям		муниципальные архивы
38.	Продолжение работы по контролю за обеспечением сохранности и упорядочением архивных документов в ликвидированных и реорганизованных государственных органах, органах местного самоуправления и организациях, в т.ч. в ходе административной реформы и административно-территориальных преобразований	в течение года	Отдел по делам архивов, КГКУ ГААК, муниципальные архивы
1	2	3	4
39.	Проведение работ и мероприятий в целях сокращения объемов дел, находящихся на временном хранении в организациях – источниках комплектования КГКУ ГААК и муниципальных архивов сверх установленного срока	в течение года	КГКУ ГААК, муниципальные архивы
40.	Контроль за сокращением объемов ранее принятых на хранение в муниципальные архивы дел. Прием ранее принятых дел постоянного хранения		Отдел по делам архивов, муниципальные архивы
41.	Прием от организаций списка комплектования КГКУ ГААК и муниципальных архивов управленческой документации на постоянное хранение (30559 ед.хр.)	в течение года	КГКУ ГААК, муниципальные архивы
42.	Прием в КГКУ ГААК и муниципальные архивы на постоянное хранение фотодокументов от организаций (737 ед.хр.) – негативы, позитивы, альбомы	в течение года	КГКУ ГААК, муниципальные архивы
43.	Прием в КГКУ ГААК и муниципальные архивы машиночитаемых документов (фотодокументов в электронном виде) – 19 ед.хр., 1270 ед.уч.	в течение года	КГКУ ГААК, муниципальные архивы
44.	Прием на хранение документов по личному составу от ликвидированных организаций, не имеющих правопреемников (7559 ед.хр.)	в течение года	КГКУ ГААК, муниципальные архивы
45.	Проведение постоянного мониторинга изменений в Едином федеральном реестре сведений о банкротстве организаций, находящихся на территории Алтайского края, направление в адрес организаций информационных писем с разъяснениями	в течение года	КГКУ ГААК, муниципальные архивы

	порядка передачи документов по личному составу на хранение		
46.	Прием от граждан документов личного происхождения (85 усл.ед.хр.), фотодокументов (174 ед.хр.)	в течение года	Муниципальные архивы
47.	Подготовка к утверждению на ЭПМК Министерства описей дел управленческой документации (19129 ед.хр.)	в течение года	КГКУ ГААК, муниципальные архивы
48.	Подготовка к утверждению на ЭПМК Министерства описей дел машиночитаемых документов (фотодокументов в электронном виде) – 2 ед.хр., 100 ед.уч.	в течение года	КГКУ ГААК
1	2	3	4
49.	Согласование описей дел долговременного хранения, в т.ч. по личному составу (9644 ед.хр.)	в течение года	КГКУ ГААК, муниципальные архивы
50.	Упорядочение на договорных началах документов постоянного хранения (265 ед.хр.), по личному составу (600 ед.хр.) по заявкам организаций	в течение года	КГКУ ГААК
51.	Методическая помощь по разработке и согласование номенклатур дел (358), инструкций по делопроизводству (138), положений об экспертных комиссиях (270) и архивах организаций –источников комплектования (238)	в течение года	КГКУ ГААК, муниципальные архивы
52.	Рассмотрение инструкций по делопроизводству, положений об экспертных комиссиях и архивах организаций, включенных в список комплектования КГКУ ГААК, муниципальных архивов	в течение года	КГКУ ГААК, муниципальные архивы
53.	Рассмотрение описей дел постоянного хранения, перечней проектов, проблем, НТД по которым подлежит передаче на хранение, номенклатур дел, инструкций по делопроизводству, положений об экспертных комиссиях и архивах, актов о выделении к уничтожению документов временного срока хранения судов и судебных участков, включенных в список комплектования КГКУ ГААК, муниципальных архивов, описей дел иных организаций	в течение года	Отдел по делам архивов

54.	Рассмотрение экспертных заключений о приеме на хранение в КГКУ ГААК и муниципальные архивы документов личного происхождения. Рассмотрение описей дел постоянного хранения личного происхождения, фотодокументов, машиночитаемых документов	в течение года	Отдел по делам архивов
55.	Рассмотрение описей дел постоянного хранения, долговременного хранения, в том числе по личному составу, составленных КГКУ ГААК и муниципальными архивами в ходе описания архивных документов, переработки (усовершенствования) описей дел	в течение года	Отдел по делам архивов
56.	Оказание методической и практической помощи организациям – источникам комплектования (1750 выходов)	в течение года	КГКУ ГААК, муниципальные архивы
1	2	3	4
57.	Продолжение внедрения в практику работы 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 и Методических рекомендаций по их применению	в течение года	Отдел по делам архивов, КГКУ ГААК, муниципальные архивы
58.	Продолжение работы по организации внедрения Правил делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти; Методических рекомендаций по разработке инструкций по делопроизводству в федеральных органах исполнительной власти; Перечня типовых архивных документов, образующихся в научно-технической и производственной деятельности организаций, с указанием сроков хранения; Перечня типовых управленческих документов, образующихся в деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения; отраслевых перечней документов с указанием сроков хранения; методических рекомендаций «Определение организаций – источников комплектования государственных и муниципальных архивов»; примерных	в течение года	Отдел по делам архивов, КГКУ ГААК, муниципальные архивы

	положений об архиве и экспертной комиссии организации; Примерной инструкции по делопроизводству в государственных организациях		
59.	Рассмотрение и утверждение комиссией Министерства по организации проверки наличия и розыска документов Архивного фонда Алтайского края и других архивных документов итогов проверки наличия и состояния документов, хранящихся в организациях – источниках комплектования КГКУ ГААК и муниципальных архивов и подлежащих передаче на хранение, при их недостатке и неисправимом повреждении	в течение года	Отдел по делам архивов, КГКУ ГААК, муниципальные архивы
60.	Анализ итогов паспортизации архивов организаций – источников комплектования на 01.12.2018	I квартал	Отдел по делам архивов
1	2	3	4
61.	Паспортизация архивов организаций – источников комплектования по состоянию на 01.12.2019	декабрь	КГКУ ГААК, муниципальные архивы
62.	Работа по заключению или продлению договоров о сотрудничестве в области архивного дела с негосударственными и общественными организациями. Заключение договоров о передаче документов на хранение	в течение года	КГКУ ГААК, муниципальные архивы
63.	Обследование организаций с целью решения вопроса об их включении в список источников комплектования и при исключении из списка	в течение года	КГКУ ГААК, муниципальные архивы
64.	Проведение работы по отнесению организаций к источникам комплектования КГКУ ГААК, муниципальных архивов, по уточнению и расширению списков организаций – источников комплектования	в течение года	Отдел по делам архивов, КГКУ ГААК, муниципальные архивы
65.	Составление и согласование списков организаций – источников комплектования КГКУ ГААК и муниципальных архивов	II, IV кварталы	Отдел по делам архивов, КГКУ ГААК, муниципальные архивы
66.	Уточнение состава документов, подлежащих передаче на постоянное хранение от организаций различных отраслей	в течение года	Отдел по делам архивов, КГКУ ГААК, муниципальные

			архивы
67.	Участие в работе центральных экспертных комиссий (ЦЭК) краевых ведомств (подготовка аналитических информации, писем)	в течение года	Отдел по делам архивов, КГКУ ГААК
68.	Проведение семинаров, стажировок, консультаций с работниками архивов организаций, экспертных комиссий по организации работы с документами	в течение года	Отдел по делам архивов, КГКУ ГААК, муниципальные архивы
69.	Работа со спецчастями организаций: консультирование, методическая помощь, в том числе по подготовке номенклатур дел, обследование ликвидируемых спецчастей, экспертиза ценности документов; организационные мероприятия по упорядочению и передаче документов на хранение	в течение года	Отдел по делам архивов, КГКУ ГААК

4. Создание информационно-поисковых систем и использование документов.

1	2	3	4
70.	Описание управленческой документации (53 ед.хр.), документов по личному составу (506 ед.хр.), документов личного происхождения (260 ед.хр.), фотодокументов (911 ед.хр.), МЧД (17 ед. хр., 1170 ед.уч.)	в течение года	КГКУ ГААК, муниципальные архивы
71.	Составление исторических справок к архивным фондам КГКУ ГААК (2)	в течение года	КГКУ ГААК
72.	Ввод в ПК «Архивный фонд» сведений о новых поступлениях в КГКУ ГААК и муниципальные архивы. Внедрение в КГКУ ГААК, муниципальных архивах ПК «Архивный фонд» (версия 5.0) с учетом решения коллегии Росархива от 12.02.2009, писем Росархива от 18.02.2009 № 5/222-К, 20.10.2010 № 2/1946-Н, 25.11.2011 № 4/2290-Н	в течение года	КГКУ ГААК, муниципальные архивы
73.	Ведение краевого ПК «Фондовый каталог» (версия 5.0). Прием ПК «Архивный фонд» от КГКУ ГААК и муниципальных архивов	в течение года	Отдел по делам архивов
74.	Ведение БД «Регистрация решений ЭПМК и контроль за их исполнением»	в течение года	Отдел по делам архивов

75.	Ведение тематических БД:	в течение года	КГКУ ГААК
	– «Решения, распоряжения органов государственной власти» (20 ед.хр., 1564 записи)		
	– Именной указатель к метрическим книгам церквей» (10 ед.хр., 26050 записей),		
	– «Учет репатриантов по материалам фильтрационно-проверочных и трофейных дел» (400 ед.хр., 400 записей),		
	– «Фотокаталог» (40 ед.хр., 1000 записей)		
76.	Создание единой информационно-поисковой системы к документам Архивного фонда Российской Федерации, включающей описания документов на уровне архивного дела (115881 ед.хр.). Ведение КГКУ ГААК тематической БД «Электронная опись». Внесение муниципальными архивами в ПК «Архивный фонд» информации на уровне единицы хранения	в течение года	КГКУ ГААК, муниципальные архивы
1	2	3	4
77.	Выверка и заполнение БД «Учет граждан, осужденных по политическим мотивам (ст. 58 УК РСФСР)»	в течение года	КГКУ ГААК
78.	Сканирование описей дел (2438 оп., 41184 листа)	в течение года	КГКУ ГААК, муниципальные архивы
79.	Подготовка в КГКУ ГААК и муниципальных архивах выставок документов (90), статей и подборок документов (58) к юбилейным и памятным датам общероссийского, краевого и местного значения. Подготовка виртуальных выставок по документам Архивного фонда Алтайского края с размещением в сети Интернет	в течение года	КГКУ ГААК, муниципальные архивы
80.	Подготовка и проведение выставок архивных документов в выставочном зале КГКУ ГААК:		
	– «Театральные страницы Алтая» (посвящается Году театра в России),	16 апреля	КГКУ ГААК
	– «На весах истории» (посвящается 100-летию завершения Гражданской войны на Алтае)	8 октября	КГКУ ГААК

81.	Подготовка и проведение выставок архивных документов в мемориальной комнате жертв политических репрессий КГКУ ГААК:		
	– «Стремясь обеспечить благополучие и процветание России...» (посвящается 25-летию начала деятельности Государственной Думы Российской Федерации 1-го созыва),	26 апреля	КГКУ ГААК
	– «Мы дети сложных лет России...» (по воспоминаниям членов семей репрессированных)	30 октября	КГКУ ГААК
82.	Подготовка виртуальных выставок документов с размещением на сайте КГКУ ГААК в сети Интернет: – «Рожденный на Алтае...» (к 90-летию со дня рождения В.М. Шукшина), – «По призыву Родины и партии...» (к 65-летию с начала освоения целинных и залежных земель)	июнь октябрь	КГКУ ГААК
83.	Подготовка и проведение выездных выставок архивных документов КГКУ ГААК:		
	– «Алтай спортивный» (в средней общеобразовательной школе № 132 им. Н.М. Малахова г. Барнаула),	I квартал	КГКУ ГААК
1	2	3	4
	«Из истории Завьяловского района» в Завьяловском районе	III квартал	Отдел по делам архивов, КГКУ ГААК
84.	Участие в подготовке межрегиональной документальной выставки по истории открытия и освоения Кузбасского угольного бассейна (г. Кемерово)	I квартал	КГКУ ГААК
85.	Единый День открытых дверей в КГКУ ГААК и муниципальных архивах края. Информационные мероприятия ко Дню знаний	16 апреля, 2 сентября	КГКУ ГААК, муниципальные архивы
86.	Проведение мастер-класса «Корни и крона»	22 марта, 15 ноября	КГКУ ГААК,
87.	Мероприятия в рамках Дня памяти жертв политических репрессий	30 октября	КГКУ ГААК
88.	Проведение обзорных (88) и тематических (28)	в течение	КГКУ ГААК,

	экскурсий, экскурсий по выставкам (168)	года	муниципальные архивы
89.	Организация посещений выставок документов (2860 чел.), экскурсий (обзорные и тематические экскурсии) в КГКУ ГААК и муниципальных архивах (1780 чел.), встреч с общественностью, конференций, уроков, круглых столов, слушателей лекций (675 чел.)	в течение года	КГКУ ГААК, муниципальные архивы
90.	Организация работы по рассекречиванию документов партийных фондов, фондов Р-1692 «Уполномоченный Совета по делам религий при Совете Министров СССР по Алтайскому краю», Р-1сч «Алтайский крайисполком. Особый сектор», Р-4сч «Алтайское краевое статистическое управление» (просмотр 415 ед. хр.)	в течение года	КГКУ ГААК, МЭК
91.	Подготовка компьютерного макета сборника документов «Из истории мараловодства на Алтае. 1941-1991 гг.»	в течение года	КГКУ ГААК
92.	Участие в работе межрегионального редакционного совета по созданию электронного общерегионального научно-публицистического журнала «Архивное наследие Сибири», редакционного совета интернет-журнала, подготовка и направление статей и архивных документов для публикации	в течение года	Отдел по делам архивов, КГКУ ГААК
1	2	3	4
93.	Участие в работе межрегионального редакционного совета по подготовке документально-справочного издания «Гражданская война в Сибири. 1918-1920 гг.», выявление архивных документов	в течение года	КГКУ ГААК
94.	Участие в реализации интернет-ресурса «100-летие начала Гражданской войны»	в течение года	Отдел по делам архивов, КГКУ ГААК
95.	Подготовка информационно-методического бюллетеня «Алтайский архивист» № 1 (27) и размещение его в электронном формате на сайте КГКУ ГААК	IV квартал	Отдел по делам архивов, КГКУ ГААК
96.	Сбор материала и подготовка статей для календарей знаменательных дат на 2020 г. «Алтайский край»	в течение года	Отдел по делам архивов, КГКУ ГААК,

			муниципальные архивы
97.	Подготовка информации для официального сайта Алтайского края (разделы «О регионе», «Даты, события, люди», «Кто есть кто?» – подраздел «Исторические деятели»)	I полугодие	КГКУ ГААК
98.	Исполнение КГКУ ГААК и муниципальными архивами тематических (11323) и социально-правовых (94594) запросов юридических и физических лиц, консульских запросов. Прием граждан, лично обращающихся с запросами в архивы (25834 граждан), консультации по телефону (14625 консультаций)	в течение года	Отдел по делам архивов, КГКУ ГААК, муниципальные архивы
99.	Внедрение в деятельность Порядка использования архивных документов в государственных и муниципальных архивах Российской Федерации	в течение года	КГКУ ГААК, муниципальные архивы
100.	Организация работы пользователей в читальных залах КГКУ ГААК и муниципальных архивов (1037)	в течение года	КГКУ ГААК, муниципальные архивы
101.	Изготовление копий архивных документов	в течение года	КГКУ ГААК, муниципальные архивы
102.	Полистный просмотр дел при их выдаче пользователям, в т.ч. на предмет наличия конфиденциальной информации	в течение года	КГКУ ГААК, муниципальные архивы
1	2	3	4
103.	Ведение делопроизводственной БД «Учет исследователей и тематики исследований»	в течение года	КГКУ ГААК
104.	Предоставление доступа пользователям к справочно-поисковым средствам в форме электронного документа в читальных залах и сети Интернет	в течение года	КГКУ ГААК, архивный отдел администрации г. Бийска
105.	Организация посещения и учета посещений web-сайта (страницы) КГКУ ГААК и муниципальных архивов (211971 посещение)	в течение года	КГКУ ГААК, муниципальные архивы
106.	Пополнение картотек по материалам журналов «Отечественные архивы», «Вестник архивиста», «Родина»	в течение года	КГКУ ГААК

5. Научная информация. Повышение квалификации кадров. Социальное развитие коллектива.

1	2	3	4
107.	Подготовка заявочной карты на разработку научных тем КГКУ ГААК в 2020 году и отчета по НИР за 2018 год	в течение года	Отдел по делам архивов, КГКУ ГААК
108.	Организация работы по выполнению Плана мероприятий Концепции информатизации КГКУ ГААК на 2016-2020 годы	в течение года	КГКУ ГААК
109.	Доработка и внедрение программного обеспечения с целью повышения его функциональных возможностей	в течение года	КГКУ ГААК
110.	Техническое обслуживание компьютерной техники, администрирование локальной сети, техническое сопровождение серверов, программ и Интернет – сайта, подведение итогов эксплуатации программ. Работа по защите конфиденциальной информации и информации ограниченного доступа. Поддержка работоспособности программ бухгалтерии КГКУ ГААК; системы электронной цифровой подписи	в течение года	КГКУ ГААК
111.	Продолжение работ по созданию электронного банка данных оцифрованных документов	в течение года	КГКУ ГААК
112.	Подготовка материалов для «Отечественных архивов», «Вестника архивиста», «Алтайского архивиста», иных изданий	в течение года	Отдел по делам архивов, КГКУ ГААК
1	2	3	4
113.	Подготовка материалов для оперативного обновления сайта Управления, КГКУ ГААК в сети Интернет, для новостной ленты сайта Алтайского края, портала «Архивы России», раздела «Доступная среда» АИС ЕИПСК	в течение года	Отдел по делам архивов, КГКУ ГААК
114.	Подготовка обзоров новых поступлений в СИФ и научно-справочную библиотеку КГКУ ГААК	в течение года	КГКУ ГААК
115.	Выезды для оказания методической помощи муниципальным архивам, в том числе при приеме-передаче архивных дел и учетных документов при смене руководителей муниципальных архивов	в течение года	Отдел по делам архивов

116.	Получение дополнительного профессионального образования работниками КГКУ ГААК	в течение года	КГКУ ГААК
117.	Организация работы базовой кафедры АлтГУ в КГКУ ГААК	в течение года	КГКУ ГААК
118.	Организация практики студентов вузов в КГКУ ГААК и муниципальных архивах	в течение года	КГКУ ГААК, муниципальные архивы
119.	Реализация Плана мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда в КГКУ ГААК Начало работы по организации внедрения «эффективного контракта» для сотрудников КГКУ ГААК	в течение года	КГКУ ГААК

Временно исполняющий
обязанности заместителя
министра культуры

В.В. Антоненко