

ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ развития архивного дела в Алтайском крае на 2020 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 2020 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» (к участникам программы отнесен КГКУ ГААК).

Значительное место в планах на 2020 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 продолжают участие в реализации государственной программы «Совершенствование государственного и муниципального управления в Алтайском крае», утвержденной постановлением Администрации края от 06.03.2015 № 87 «Об утверждении государственной программы «Совершенствование государственного и муниципального управления в Алтайском крае».

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 2020 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 2021 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 2019 году и об эффективности такого контроля.

Плановые выездные проверки работы муниципальных архивов будут проведены Министерством в Баевском, Косихинском, Родинском, Советском, Тюменцевском, Чарышском районах, г. Яровое, а также в шестнадцати организациях – источниках комплектования КГКУ ГААК. Кроме этого, внеплановые проверки по итогам выданных предписаний Министерства 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 ар-

хив 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 01.12.2019 штатное расписание КГКУ ГААК включает 118 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» 81 должность сотрудников занята выполнением основных производственных показателей.

В структуру КГКУ ГААК входят 12 отделов: 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 2020 год составлены в соответствии с данной структурой.

Приоритетными направлениями в работе в 2020 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 2020 году продолжают свою работу коллегия Министерства, экспертно-проверочно-методическая комиссия (ЭПМК), 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 2020 года расширенного заседания коллегии Министерства по итогам работы за 2019 год.

Продолжит свою работу межведомственная экспертная комиссия Алтайского края по рассекречиванию архивных документов. КГКУ ГААК планируется просмотр документов партийных фондов П-1 «Алтайский краевой комитет КПСС» за 1947-1970 годы, П-10 «Барнаульский городской комитет КПСС» за 1939-1944 годы,

документов фондов Р-1сч «Алтайский крайисполком. Особый сектор» за 1989 год, Р-4сч «Алтайское краевое статистическое управление» за 1976-1977 годы, Р-1692 «Уполномоченный Совета по делам религий при Совете Министров СССР по Алтайскому краю» за 1936-1977 годы на предмет рассекречивания документов. Рабочей группой экспертов будут готовиться к рассекречиванию личные и персональные дела партийных работников по фондам крайкома и райкомов партии.

КГКУ ГААК будет продолжена работа по выявлению условно секретных дел путем полистного просмотра описей дел по фонду П-28 «Михайловский районный комитет КПСС».

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» (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 сканере Kodak i1420, книжном планетарном сканере ЭларСКАН А2-400, создание банка оцифрованных документов.

В 2020 году КГКУ ГААК планируется перевод в электронный вид документов на бумажной основе по фондам: 10 «Чаусский земский управитель», 12 «Алтайский земский управитель», 13 «Ояшинский земский управитель», 14 «Бухтарминский земский управитель», 15 «Убинский земский управитель», 16 «Барнаульский земский управитель»; по договорам подряда – по фондам Р-834 «Администрация Алтайского края», Р-953 «Исполнительный комитет Октябрьского районного Совета народных депутатов г. Барнаула Алтайского края. Октябрьский районный Совет народных депутатов г. Барнаула», Р-960 «Исполнительный комитет Центрального районного Совета народных депутатов г. Барнаула Алтайского края. Центральный районный Совет народных депутатов г. Барнаула» и других наиболее используемых или находящихся в неудовлетворительном физическом состоянии, а также фотодокументов по фондам личного происхождения.

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.

Планируется завершить данную работу в полном объеме по фондам первичных партийных организаций.

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.

В связи с истечением в 2020 году срока действия лицензии на право осуществления деятельности по организации хранения и использования документов с грифами секретности КГКУ ГААК планируется проведение мероприятий по подтверждению лицензируемой деятельности и получению лицензии на следующий период. Для организации защиты автоматизированного рабочего места режимно-секретного подразделения КГКУ ГААК, действующего с 1 декабря 2019 года в составе отдела обеспечения сохранности и учета документов, планируется проведение соответствующих регламентных работ.

Планируется совместное участие Министерства и КГКУ ГААК в разработке Государственного задания КГКУ ГААК на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов.

В связи с отсутствием в свободных площадях прием управленческой и научно-технической документации от источников комплектования КГКУ ГААК на 2020 год не планируется. Имеющиеся 79 свободных погонных метров зарезервированы на случай внепланового поступления документов по личному составу ликвидированных организаций.

В 2020 году в КГКУ ГААК продолжают деятельность совещательные коллегиальные органы: дирекция, экспертно-проверочная, экспертная комиссии, экспертная комиссия по работе с документами ограниченного доступа, квалификационная комиссия.

Муниципальные архивы районов и городов края финансируются из местных бюджетов.

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 2020 год предусмотрено обучение специалистов в Отраслевом центре повышения квалификации по архивному делу и документационному обеспечению управления ФБУ «ВНИИДАД». 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.

В рамках реализации плана основных мероприятий по подготовке и проведению празднования 100-летия государственной архивной службы Алтайского края, 255-летия государственного архива Алтайского края и 50-летия образования НМС, утвержденного министром культуры Алтайского края 19 декабря 2019 года, в 2020 году будет проведен ряд мероприятий. Министерством и КГКУ ГААК планируется проведение в октябре торжественного мероприятия и межрегиональной историко-архивной конференции «XI Гуляевские чтения»; издание в электронном формате сборника материалов XI Гуляевских чтений; подготовка выставки документов «Край родной, навек любимый...» (о вкладе архивистов и краеведов в формирование Архивного фонда Алтайского края) в выставочном зале, виртуальной выставки «Алтайские краеведы», передвижной выставки на территории пешеходной зоны в г. Барнауле «Мы здесь храним для будущих времен высоких дум стремление и память...», электронных презентаций отделов КГКУ ГААК; проведение в течение года конкурсов, мастер-классов, акций, направленных на популяризацию документов Архивного фонда края; пополнение коллекции документов работников архивной службы Алтайского края, открытие галереи «Хранители архива»; чествование ветеранов архивного дела и многое другое.

Министерство и КГКУ ГААК примут участие во Всероссийской научно-практической конференции с международным участием «Историко-архивное наследие Сибири в системе внутрисоссийских и международных коммуникаций» (к 100-летию Сибархива) в г. Новосибирске (март).

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.

Министерство продолжит работы в составе редакционного совета научно-исторического электронного журнала «Сибирский архив», основным организатором которого выступает управление государственной архивной службы Новосибирской области, а также подготовку материалов для его наполнения.

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

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

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

№№ п/п	Наименование видов работы, оргмероприятий	Сроки исполне- ния	Ответственные исполнители
1	2	3	4
1.	Решение вопросов по дальнейшему использованию приобретенных в 2017 году помещений для КГКУ ГААК (ул. 5-я Западная, 85, корпус А, литера А), в т.ч. на проведение работ по их ремонту и реконструкции	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.	Внедрение в практику работы Порядка признания документов/дел архивных фондов находящимися в неудовлетворительном физическом состоянии	в течение года	КГКУ ГААК, муниципальные архивы
5.	Реставрация документов (324 ед.хр., 46200 листов). Переплет и подшивка дел (1459 ед.хр.), ремонт дел с документами на бумажной основе (90 ед.хр.)	в течение года	КГКУ ГААК, муниципальные архивы
6.	Картонирование документов (41264 ед.хр.)	в течение года	КГКУ ГААК, муниципальные архивы
1	2	3	4
7.	Восстановление затухающих текстов (26 листов)	в течение года	КГКУ ГААК, муниципальные архивы
8.	Физико-химическая и техническая обработка дел (725 ед.хр.)	в течение года	КГКУ ГААК
9.	Проверка наличия и состояния документов на бумажной основе (155623 ед.хр.) и фотодокументов (3532 ед.хр.). Выборочная проверка наличия и состояния документов на бумажной	в течение года	КГКУ ГААК, муниципальные архивы

	<p>основе в муниципальных архивах Баевского, Благовещенского, Ельцовского, Залесовского, Змеиногорского, Ключевского, Красногорского, Крутихинского, Михайловского, Новичихинского, Павловского, Ребрихинского, Рубцовского, Тюменцевского, Угловского районов, городов Барнаула, Бийска, Рубцовска и Яровое, фотодокументов – в муниципальных архивах Змеиногорского, Панкрушихинского, Рубцовского и Тальменского районов.</p> <p>В КГКУ ГААК – продолжение проверки наличия документов в 27 фондах бывшего партархива, в 7 фондах исторического периода до и периода после 1917 года в связи с производственной необходимостью, а также документов, включенных в Государственный реестр уникальных документов Архивного фонда Алтайского края</p>		
10.	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
11.	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
12.	Опечатывание коробок с архивными документами после проверки наличия и состояния архивных документов	в течение года	КГКУ ГААК, муниципальные архивы
1	2	3	4
13.	Создание микрофильмов страхового фонда документов на бумажной основе (235 ед.хр., 70100 кадров) по фондам 10 «Чаусский земский управитель», 12 «Алтайский земский управитель», 13 «Ояшинский земский управитель», 14 «Бухтарминский земский управитель», 15 «Убинский земский управитель», 16 «Барнаульский земский управитель», Р-834 «Администрация Алтайского края» и создание	в течение года	КГКУ ГААК

	фонда пользования в виде оцифрованных изображений		
14.	Создание фонда пользования путем сканирования документов в виде оцифрованных изображений	в течение года	КГКУ ГААК, архивный отдел администрации г. Бийска
15.	Продолжение работ по созданию электронного банка данных оцифрованных документов	в течение года	КГКУ ГААК, архивный отдел администрации г. Бийска
16.	Продолжение работы по выявлению и описанию уникальных документов, подготовка и направление материалов на рассмотрение ЭПМК Министерства для включения их в Государственный реестр уникальных документов Архивного фонда Алтайского края	в течение года	КГКУ ГААК
17.	Ведение БД «Учет уникальных документов»	в течение года	КГКУ ГААК
18.	Рассмотрение экспертных заключений КГКУ ГААК и муниципальных архивов о включении архивных документов в Государственный реестр уникальных документов Архивного фонда Алтайского края	в течение года	Отдел по делам архивов
19.	Ведение БД «Государственный реестр уникальных документов Архивного фонда Алтайского края»	в течение года	Отдел по делам архивов
20.	Нумерация листов в делах (12600 листов)	в течение года	КГКУ ГААК, муниципальные архивы
21.	Выдача дел из хранилищ пользователям и для проведения архивных работ	в течение года	КГКУ ГААК, муниципальные архивы
1	2	3	4
22.	Ведение БД «Топографический указатель фондов», «Учет физического состояния дел», «Учет закартонированных дел»	в течение года	КГКУ ГААК
23.	Паспортизация государственных и муниципальных архивов, государственных музеев и государственных библиотек по состоянию на 01.01.2021	декабрь	Отдел по делам архивов, КГКУ ГААК, муниципальные архивы

24.	Продолжение работы по пополнению электронного каталога библиотечного фонда научно-справочной библиотеки КГКУ ГААК	в течение года	КГКУ ГААК
25.	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
26.	Осуществление плановых (23) и внеплановых (12) выездных проверок юридических лиц по вопросам соблюдения законодательства об архивном деле	в течение года	Отдел по делам архивов
27.	Ведение единого реестра проверок при осуществлении государственного контроля (надзора)	в течение года	Отдел по делам архивов
28.	Подготовка и размещение на официальном сайте Министерства информации о результатах проведения проверок	в течение года	Отдел по делам архивов
29.	Проведение публичных обсуждений правоприменительной практики по итогам проведенных Министерством проверок юридических лиц по вопросам соблюдения архивного законодательства	ежеквартально	Отдел по делам архивов
30.	Актуализация размещенных на официальном сайте Министерства Перечня нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по контролю при осуществлении контроля за соблюдением законодательства об архивном деле (утвержден приказом от 01.08.2019 № 230)	в течение года	Отдел по делам архивов
1	2	3	4
31.	Подготовка доклада Министерства об осуществлении государственного контроля (надзора) в 2019 году и об эффективности такого контроля; размещение доклада в государственной автоматизированной информационной системе «Управление» (ГАС «Управление»)	I квартал	Отдел по делам архивов
32.	Подготовка и размещение перечня и значений	декабрь	Отдел по делам архивов

	показателей результативности и эффективности контрольно-надзорной деятельности (целевых и фактических) на сайте Министерства		архивов
33.	Проведение мониторинга и анализа достижения установленных значений показателей результативности и эффективности контрольно-надзорной деятельности Министерства	в течение года	Отдел по делам архивов
34.	Подготовка приказа Министерства об утверждении программы профилактики нарушений обязательных требований в сфере архивного дела на 2021 и 2022-2023 годы, проведение анализа выполнения мероприятий программы	март, декабрь	Отдел по делам архивов
35.	Подготовка сведений об осуществлении государственного контроля (форма № 1-контроль) Министерством за второе полугодие 2019 года, первое полугодие 2020 года и пояснительных записок к ним; размещение отчетных документов в ГАС «Управление»	I – III кварталы	Отдел по делам архивов
36.	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 2021 год по вопросам соблюдения законодательства об архивном деле, о Музейном фонде Российской Федерации, размещение их на сайте Министерства	III – IV кварталы	Отдел по делам архивов
37.	Подготовка на заседание общественного совета Министерства вопросов совершенствования контрольной деятельности	IV квартал	Отдел по делам архивов
1	2	3	4
38.	Проведение работ и мероприятий в целях сокращения объемов дел, находящихся на временном хранении в организациях – источниках комплектования муниципальных архивов сверх установленного срока	в течение года	Муниципальные архивы
39.	Контроль за сокращением объемов ранее принятых на хранение в муниципальные архивы дел. Прием ранее принятых дел постоянно	в течение года	Отдел по делам архивов, муниципальные

	ного хранения		архивы
40.	Прием от организаций списка комплектования муниципальных архивов управленческой документации на постоянное хранение (22472 ед.хр.)	в течение года	муниципальные архивы
41.	Прием в муниципальные архивы на постоянное хранение научно-технической документации (370 ед.хр.)	в течение года	муниципальные архивы
42.	Прием в муниципальные архивы на постоянное хранение фотодокументов от организаций (806 ед.хр.) – негативы, позитивы, альбомы	в течение года	Муниципальные архивы
43.	Прием в КГКУ ГААК и муниципальные архивы машиночитаемых документов (фотодокументов в электронном виде) – 37 ед.хр., 1188 ед.уч.	в течение года	КГКУ ГААК, муниципальные архивы
44.	Прием на хранение документов по личному составу от ликвидированных организаций, не имеющих правопреемников (1900 ед.хр.)	в течение года	КГКУ ГААК, муниципальные архивы
45.	Прием от граждан документов личного происхождения (86 усл.ед.хр.), фотодокументов (253 ед.хр.)	в течение года	Муниципальные архивы
46.	Контроль за состоянием упорядочения документов и организация работы по поддержанию 100%-ного упорядочения архивных документов в организациях – источниках комплектования КГКУ ГААК и муниципальных архивов	в течение года	Отдел по делам архивов, КГКУ ГААК, муниципальные архивы
47.	Подготовка к утверждению на ЭПМК Министерства описей дел управленческой документации (20497 ед.хр.), научно-технической документации (370 ед.хр.)	в течение года	КГКУ ГААК, муниципальные архивы
48.	Подготовка к утверждению на ЭПМК Министерства описей дел машиночитаемых документов (фотодокументов в электронном виде) – 1 ед.хр., 50 ед.уч.	в течение года	КГКУ ГААК
1	2	3	4
49.	Согласование описей дел долговременного хранения, в т.ч. по личному составу (10838 ед.хр.)	в течение года	КГКУ ГААК, муниципальные архивы
50.	Упорядочение на договорных началах документов постоянного хранения (555 ед.хр.), по личному составу (305 ед.хр.), долговременного хранения (20 ед.хр.) по заявкам организаций	в течение года	КГКУ ГААК

51.	Оказание методической и практической помощи организациям – источникам комплектования (1803 выхода)	в течение года	КГКУ ГААК, муниципальные архивы
52.	Методическая помощь по разработке и согласование номенклатур дел (336), инструкций по делопроизводству (85), положений об экспертных комиссиях (187) и архивах организаций – источников комплектования (186)	в течение года	КГКУ ГААК, муниципальные архивы
53.	Рассмотрение инструкций по делопроизводству, положений об экспертных комиссиях и архивах организаций – источников комплектования КГКУ ГААК, муниципальных архивов	в течение года	КГКУ ГААК, муниципальные архивы
54.	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 организаций – источников комплектования КГКУ ГААК, муниципальных архивов, описей дел иных организаций	в течение года	Отдел по делам архивов
55.	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
56.	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
57.	Анализ итогов паспортизации архивов организаций – источников комплектования на 01.12.2019	I квартал	Отдел по делам архивов
1	2	3	4
58.	Паспортизация архивов организаций – источников комплектования по состоянию на 01.12.2020	декабрь	КГКУ ГААК, муниципальные архивы
59.	Работа по заключению или продлению договоров о сотрудничестве в области архивного дела с негосударственными и общественными организациями. Заключение договоров о передаче	в течение года	КГКУ ГААК, муниципальные архивы

	документов на хранение		
60.	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
61.	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
62.	Составление и согласование списка организаций – источников комплектования КГКУ ГААК	IV квартал	Отдел по делам архивов, КГКУ ГААК
63.	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
64.	Уточнение состава документов, подлежащих передаче на постоянное хранение от организаций различных отраслей	в течение года	Отдел по делам архивов, КГКУ ГААК, муниципальные архивы
65.	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
66.	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 порядка передачи документов по личному составу на хранение	в течение года	КГКУ ГААК, муниципальные архивы

67.	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
68.	Продолжение работы по организации внедрения 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» и «Экспертиза ценности и отбор в состав Архивного фонда Российской Федерации документов по личному составу»; примерных положений об архиве и экспертной комиссии организации; Примерной инструкции по делопроизводству в государственных организациях; Правил делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления (после утверждения в установленном порядке)	в течение года	Отдел по делам архивов, КГКУ ГААК, муниципальные архивы
69.	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
1	2	3	4
70.	Взаимодействие с центральными экспертными комиссиями (ЦЭК) краевых ведомств	в течение года	Отдел по делам архивов, КГКУ ГААК
71.	Работа со спецчастями организаций: консультирование, методическая помощь, в том числе по подготовке номенклатур дел, обследование ликвидируемых спецчастей, экспертиза ценно-	в течение года	Отдел по делам архивов, КГКУ ГААК

	сти документов; организационные мероприятия по упорядочению и передаче документов на хранение		
--	---	--	--

4. Создание информационно-поисковых систем и использование документов.

1	2	3	4
72.	Описание управленческой документации (112 ед.хр.), документов по личному составу (588 ед.хр.), документов личного происхождения (277 ед.хр.), фотодокументов (1059 ед.хр.), МЧД (17 ед. хр., 1170 ед.уч.)	в течение года	КГКУ ГААК, муниципальные архивы
73.	Усовершенствование и переработка описей дел по личному составу (85 ед.хр.)	в течение года	муниципальные архивы
74.	Составление исторических справок к архивным фондам КГКУ ГААК (2)	в течение года	КГКУ ГААК
75.	Составление предметного указателя к описям № 2, 3, 5 фонда РЛ-77	I квартал	КГКУ ГААК
76.	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
77.	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
78.	Ведение тематических БД:	в течение года	КГКУ ГААК
	– «Решения, распоряжения органов государственной власти» (5 ед.хр., 340 записей)		
1	2	3	4
	– Именной указатель к метрическим книгам церквей» (10 ед.хр., 17940 записей),		
	– «Фотокаталог» (40 ед.хр., 1000 записей)		
79.	Создание единой информационно-поисковой системы к документам Архивного фонда Российской Федерации, включающей описания документов на уровне архивного дела (123096	в течение года	КГКУ ГААК, муниципальные архивы

	ед.хр.). Ведение КГКУ ГААК тематической БД «Электронная опись». Внесение муниципальными архивами в ПК «Архивный фонд» информации на уровне единицы хранения		
80.	Сканирование описей дел (2944 оп., 36060 листа)	в течение года	КГКУ ГААК, муниципальные архивы
81.	Подготовка в КГКУ ГААК и муниципальных архивах выставок документов (98), статей и подборок документов (57) 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
82.	Подготовка и проведение выставок архивных документов в выставочном зале КГКУ ГААК:		
	– «Война – наша память и боль...» (к 75-летию Победы в Великой Отечественной войне),	16 апреля	КГКУ ГААК
	– «Край родной, навек любимый...» (о вкладе архивистов и краеведов в формирование Архивного фонда Алтайского края)	15 октября	КГКУ ГААК
83.	Подготовка и проведение выставок архивных документов в мемориальной комнате жертв политических репрессий КГКУ ГААК:		
	– «Огонь, вода и медные трубы: страницы истории пожарного дела на Алтае» (посвящается 170-летию первой пожарной команды г. Барнаула),	30 апреля	КГКУ ГААК
	– «По законам военного времени...», посвященная репрессиям в годы Великой Отечественной войны 1941-1945 гг.	30 октября	КГКУ ГААК
84.	Подготовка виртуальных выставок документов с размещением на сайте КГКУ ГААК в сети Интернет:		КГКУ ГААК
1	2	3	4
	– «Из истории Гражданской войны на Алтае»,	I квартал	КГКУ ГААК
	– «Подвиг народа!»,	II квартал	КГКУ ГААК
	– «Пожарное дело на Алтае»,	II квартал	КГКУ ГААК
	– «Все пропускал через душу...» (к 75-летию со дня рождения писателя, краеведа А.М. Родионова),	II квартал	КГКУ ГААК

	– «Алтайские краеведы»,	IV квартал	КГКУ ГААК
	– «По законам военного времени...»	IV квартал	КГКУ ГААК
85.	Подготовка и проведение выездных выставок архивных документов КГКУ ГААК:		
	– «А до Победы – три зимы» (к 75-летию Победы в годы Великой Отечественной войны 1941-1945 гг., на территории пешеходной зоны в г. Барнауле),	II квартал	КГКУ ГААК
	– «Мы здесь храним для будущих времен высоких дум стремление и память...» (ко Дню города и 255-летию государственного архива Алтайского края, на территории пешеходной зоны в г. Барнауле),	III квартал	КГКУ ГААК
	– «Алтай спортивный» (в институте физкультуры ФГБОУ ВО АлтГПУ)	сентябрь	КГКУ ГААК
86.	Участие в подготовке межрегиональной документальной выставки по истории открытия и освоения Кузбасского угольного бассейна (г. Кемерово)	I квартал	КГКУ ГААК
87.	Подготовка и проведение XI межрегиональной историко-краеведческой конференции «Гуляевские чтения»	октябрь	Отдел по делам архивов, КГКУ ГААК
88.	Подготовка и публикация в электронном формате сборника материалов XI межрегиональной историко-краеведческой конференции «Гуляевские чтения»	декабрь	Отдел по делам архивов, КГКУ ГААК
89.	Единый День открытых дверей в КГКУ ГААК и муниципальных архивах края. Информационные мероприятия ко Дню знаний	16 апреля, 1 сентября	КГКУ ГААК, муниципальные архивы
90.	Проведение мастер-классов «Корни и крона», в т.ч. выездного в г. Заринске	II, IV кварталы	КГКУ ГААК,
91.	Мероприятия в рамках Дня памяти жертв политических репрессий	30 октября	КГКУ ГААК
1	2	3	4
92.	Проведение обзорных (90) и тематических (22) экскурсий, экскурсий по выставкам (173)	в течение года	КГКУ ГААК, муниципальные архивы
93.	Организация посещений выставок документов (2980 чел.), экскурсий (обзорные и тематические экскурсии) в КГКУ ГААК и муниципаль-	в течение года	КГКУ ГААК, муниципальные архивы

	ных архивах (1920 чел.), встреч с общественностью, конференций, уроков, круглых столов, слушателей лекций (645 чел.)		
94.	Подготовка сборника документов «Пантовое оленеводство Алтай. 1917-1991 гг.»	в течение года	КГКУ ГААК
95.	Продолжение работы по подготовке сборника документов по истории Алтайского государственного технического университета	в течение года	КГКУ ГААК
96.	Участие в работе редакционного совета научно-исторического электронного журнала «Сибирский архив», подготовка и направление статей и архивных документов для публикации	в течение года	Отдел по делам архивов, КГКУ ГААК
97.	Подготовка информационно-методического бюллетеня «Алтайский архивист» № 1 (28) и размещение его в электронном формате на сайте КГКУ ГААК	IV квартал	Отдел по делам архивов, КГКУ ГААК
98.	Сбор материала и подготовка статей для календарей знаменательных дат на 2021 г. «Алтайский край»	в течение года	Отдел по делам архивов, КГКУ ГААК, муниципальные архивы
99.	Подготовка информации для официального сайта Алтайского края (разделы «О регионе», «Даты, события, люди», «Кто есть кто?» – подраздел «Исторические деятели»)	I полугодие	КГКУ ГААК
100.	Исполнение КГКУ ГААК и муниципальными архивами тематических (10138) и социально-правовых (87709) запросов юридических и физических лиц, консульских запросов. Прием граждан, лично обращающихся с запросами в архивы (20795 граждан), консультации по телефону (13909 консультаций)	в течение года	Отдел по делам архивов, КГКУ ГААК, муниципальные архивы
101.	Внедрение в деятельность Порядка использования архивных документов в государственных и муниципальных архивах Российской Федерации	в течение года	КГКУ ГААК, муниципальные архивы
1	2	3	4
102.	Организация работы пользователей в читальных залах КГКУ ГААК и муниципальных архивов (1048)	в течение года	КГКУ ГААК, муниципальные архивы
103.	Полистный просмотр дел при их выдаче пользователям, в т.ч. на предмет наличия конфиденциальной информации	в течение года	КГКУ ГААК, муниципальные архивы

104.	Ведение делопроизводственной БД «Учет исследователей и тематики исследований»	в течение года	КГКУ ГААК
105.	Изготовление копий архивных документов	в течение года	КГКУ ГААК, муниципальные архивы
106.	Разработка памятки по работе с архивными документами при проведении генеалогических исследований	IV квартал	КГКУ ГААК
107.	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
108.	Организация посещения и учета посещений web-сайта (страницы) КГКУ ГААК и муниципальных архивов (208618 посещений)	в течение года	КГКУ ГААК, муниципальные архивы
109.	Пилотное внедрение проекта создания автоматизированной системы (портала) «Архивы Алтайского края» (разработка технического задания, проведение закупочных процедур, внедрение системы и ее наполнение, обучение сотрудников КГКУ ГААК)	в течение года	Отдел по делам архивов, КГКУ ГААК
110.	Участие в заседаниях рабочей группы по вопросам совершенствования электронного документооборота в органах исполнительной власти и органах местного самоуправления. Проведение анализа готовности к интеграции информационных систем КГКУ ГААК с системами электронного документооборота органов государственной власти	в течение года	Отдел по делам архивов, КГКУ ГААК
111.	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 440 ед. хр.)	в течение года	КГКУ ГААК, МЭК
1	2	3	4
112.	Пополнение картотек по материалам журнала «Отечественные архивы»	в течение года	КГКУ ГААК
113.	Продолжение работы по реализации соглашения о сотрудничестве с Алтайским региональным отделением Всероссийского общественного движения «ВОЛОНТЕРЫ ПОБЕДЫ»	в течение года	КГКУ ГААК

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

1	2	3	4
114.	Подготовка заявочной карты на разработку научных тем КГКУ ГААК в 2021 году и отчета по НИР за 2019 год	в течение года	Отдел по делам архивов, КГКУ ГААК
115.	Организация работы по выполнению Плана мероприятий Концепции информатизации КГКУ ГААК на 2016-2020 годы	в течение года	КГКУ ГААК
116.	Доработка и внедрение программного обеспечения с целью повышения его функциональных возможностей	в течение года	КГКУ ГААК
117.	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
118.	Продолжение работ по созданию электронного банка данных оцифрованных документов	в течение года	КГКУ ГААК
119.	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
120.	Подготовка материалов для оперативного обновления сайта Министерства, 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
1	2	3	4
121.	Подготовка материалов для «Отечественных архивов», «Вестника архивиста», «Алтайского архивиста», «Местное самоуправление на Алтае», иных изданий	в течение года	Отдел по делам архивов, КГКУ ГААК
122.	Подготовка обзоров новых поступлений в СИФ и научно-справочную библиотеку КГКУ ГААК	в течение года	КГКУ ГААК

123.	Получение дополнительного профессионального образования работниками КГКУ ГААК	в течение года	КГКУ ГААК
124.	Обучение на курсах повышения квалификации руководителей и специалистов КГКУ ГААК, муниципальных архивов	октябрь	Отдел по делам архивов, КГКУ ГААК, муниципальные архивы
125.	Подготовка и проведение тематических занятий в рамках плана профучебы специалистов КГКУ ГААК	в течение года	Отдел по делам архивов, КГКУ ГААК
126.	Организация работы базовой кафедры АлтГУ в КГКУ ГААК	в течение года	КГКУ ГААК
127.	Организация практики студентов вузов в КГКУ ГААК и муниципальных архивах	в течение года	КГКУ ГААК, муниципальные архивы
128.	Проведение занятий и тренировок по повышению уровня знаний в области пожарной безопасности, гражданской обороны, антитеррористической защищенности и совершенствованию навыков практических действий в условиях чрезвычайных ситуаций в зданиях и помещениях	в течение года	КГКУ ГААК, муниципальные архивы
129.	Организация работы по формированию кадрового резерва	в течение года	КГКУ ГААК
130.	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

Заместитель министра
культуры Алтайского края

В.В. Антоненко