

УТВЕРЖДАЮ  
Министр культуры  
Алтайского края

\_\_\_\_\_  
Е.Е. Безрукова  
«25» декабря 2020 г.

## ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ развития архивного дела в Алтайском крае на 2021 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 2021 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, научных организациях, 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 Правительства края от 06.03.2020 № 95 «Об утверждении государственной программы Алтайского края «Развитие культуры Алтайского края» (к участникам программы отнесено КГКУ ГААК).

Значительное место в планах на 2021 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 Алтайархивкультурой 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 2021 году Министерство культуры Алтайского края (далее – «Министерство») продолжит участие в реализации государственной программы «Совершен-

ствование государственного и муниципального управления в Алтайском крае», утвержденной постановлением Правительства края от 17.01.2020 № 12 «Об утверждении государственной программы Алтайского края «Совершенствование государственного и муниципального управления и противодействие коррупции 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», от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» 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 2021 год.

В целях реализации требований Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» планируется разработка комплекса нормативных правовых актов по осуществлению государственного контроля в сфере архивного дела.

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 2020 году и об эффективности такого контроля.

Плановые выездные проверки работы муниципального архива будут проведены Министерством в Советском районе, а также в 2 организациях – источниках комплектования КГКУ ГААК. Кроме этого, внеплановые проверки по итогам выданных предписаний Министерства будут осуществлены в 13 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 структуре 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 отделе 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 старший инспектор (работник, занимающий должность, не отнесенную к должности государственной гражданской службы). Одна должность старшего инспектора с 1 апреля 2019 г. введена в состав отдела библиотек, искусств и народного творчества, но должностные обязанности по-прежнему ограничиваются сферой архивного дела.

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».

С 01.01.2020 штатное расписание КГКУ ГААК включает 120 штатных единиц. 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 2021 год составлены в соответствии с данной структурой.

Приоритетными направлениями в работе в 2021 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; 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; исполнение поручений Президента Российской Федерации по созданию комплекса архивных документов, кино- и фотоматериалов, посвященных Второй мировой войне и

эвакуации населения в Алтайский край из г. Ленинграда в годы Великой Отечественной войны 1941-1945 годов.

В 2021 году продолжат 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. 25 марта 2021 года планируется проведение расширенного заседания коллегии Министерства по итогам работы за 2020 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 1954-1967 годы, П-10 «Барнаульский городской комитет КПСС» за 1955-1973 годы, П-26 «Косихинский районный комитет КПСС» за 1941-1945 годы, П-27 «Локтевский районный комитет КПСС» за 1941-1945 годы, а также фондов Р-1сч «Алтайский крайисполком. Особый сектор» за 1989 год, Р-4сч «Алтайское краевое статистическое управление. Группа режима» за 1976-1977 годы, на предмет рассекречивания документов, в т.ч. периода Второй мировой войны в рамках исполнения подпункта «к» пункта 4 перечня поручений Президента Российской Федерации от 24 января 2020 года № Пр-113 по реализации Послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации от 15 января 2020 года. 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 фондам П-5 «Барнаульская окружная контрольная комиссия ВКП(б)», П-29 «Мамонтовский районный комитет», П-30 «Мамонтовская районная контрольная комиссия ВКП(б)», П-31 «Поспелихинский районный комитет КПСС», П-32 «Поспелихинская районная контрольная комиссия ВКП(б)», № П-34 «Рубцовский окружной комитет ВКП(б)», П-35 «Ребрихинский 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) КГКУ ГААК будет продолжена работа по переводу в электронный формат документов на бумажной основе на полноцветных широкоформатных книжных сканерах SMA 11 и SMA ScanMaster 2, высокоскоростных протяжных сканерах Kodak i1420, книжном планетарном сканере ЭларСКАН А2-400, а также фотодокументов – на планшетном сканере со слайд-адаптером Epson Perfection V750 Pro, создание банка оцифрованных документов.

В 2021 году КГКУ ГААК планируется перевод в электронный вид документов на бумажной основе по фондам: 18 «Бачатский земский управитель», 19 «Белоярский земский управитель», 26 «Барнаульское духовное правление», 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 другим наиболее используемым или находящимся 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.

Во исполнение подпункта «к» пункта 4 перечня поручений Президента Российской Федерации от 24.01.2020 № Пр-113 КГКУ ГААК и муниципальными архивами планируется продолжение работ по созданию комплекса архивных документов, кино- и фотоматериалов, посвященных Второй мировой войне (выявление архивных документов о деятельности эвакуированных предприятий, организаций, дополнение перечней документов, сканирование документов). КГКУ ГААК будет продолжена работа по пополнению размещенного на сайте комплекса фотодокументов 1941-1945 гг. документами фондов личного происхождения, описанным в течение 2015-2020 годов.

КГКУ ГААК будут продолжены работы по исполнению пункта 4 перечня поручений по итогам встречи Президента Российской Федерации с ветеранами Великой Отечественной войны 1941-1945 годов и представителями общественных патриотических объединений 18 января 2020 года (№ Пр-433 от 04.03.2020) о предоставлении интернет-порталу «Книга памяти блокадного Ленинграда» информации о лицах, проживавших в г. Ленинграде в период Великой Отечественной войны 1941-1945 годов и эвакуированных в другие регионы. Планируется выявление и сканирование архивных документов об эвакуации (резэвакуации) населения из г. Ленинграда в Алтайский край в годы Великой Отечественной войны 1941-1945 гг. по фонду Алтайского крайисполкома (Р-834).

Сканированные документы на бумажной основе и фотодокументы периода Второй мировой войны, в т.ч. из архивных фондов муниципальных архивов, планируется разместить на сайте КГКУ ГААК и портале «Архивы Алтайского края».

КГКУ ГААК будут продолжены работы по модернизации аппаратной части, разработке новых и доработке ранее созданных программ и баз данных для повышения их функциональных возможностей.

Создание электронных образов описей дел на бумажной основе по архивным фондам, их прикрепление к поисковому модулю БД «Архивный фонд» КГКУ ГААК планирует по вновь поступающим описям и разделам описей ввиду завершения в 2020 году работ по созданию цифровых образов всех описей. КГКУ ГААК обеспечен удаленный доступ пользователей к научно-справочному аппарату посредством официального сайта КГКУ ГААК в сети Интернет и в читальных залах.

КГКУ ГААК будет продолжено ведение автоматизированной системы государственного учета документов (БД «Архивный фонд») и автоматизированных тематических баз данных.

В связи с разработкой в 2020 году автоматизированной информационной системы (портала) «Архивы Алтайского края» планируются мероприятия по ее внедрению и организации взаимодействия с информационной системой КГКУ ГААК, а также налаживании работы сотрудников по использованию системы.

В 2021 году КГКУ ГААК планируется создание и наполнение информационно-поисковой базы данных по документам об эвакуации населения в Алтайский край в годы Великой Отечественной войны 1941-1945 гг.

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, 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 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов.

В связи с отсутствием свободных площадей прием управленческой и научно-технической документации от источников комплектования КГКУ ГААК на 2021 год не планируется.

В 2021 году в КГКУ ГААК продолжают деятельность совещательные коллегиальные органы: дирекция, экспертно-проверочная, экспертная комиссии, экспертная комиссия по работе с документами ограниченного доступа, квалификационная комиссия.

Для повышения эффективности использования и обеспечения сохранности документов архивных фондов КГКУ ГААК планируется провести анализ состава и содержания научно-справочного аппарата, мониторинг потребностей пользователей и разработать перспективный план совершенствования научно-справочного аппарата.

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 и товаров, необходимых для обеспечения деятельности КГКУ ГААК, будут осуществляться через конкурсные и аукционные процедуры.

КГКУ ГААК в смете расходов на 2021 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.

Министерством совместно с КГКУ ГААК планируется подготовка в электронном формате двух очередных номеров информационно-методического бюллетеня.

тень «Алтайский архивист», их 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 Новосибирский области, а также подготовку материалов для его наполнения.

В 2021 году будет продолжено сотрудничество с ГКУ КО «Государственный архив Кемеровской области» в рамках реализации Указа Президента Российской Федерации от 27 августа 2018 года № 499 «О праздновании 300-летия Кузбасса». КГКУ ГААК примет участие в выявлении и сканировании документов для подготовки межрегиональной документальной выставки, посвященной истории открытия и освоения месторождений каменного угля (г. Кемерово).

Планируется участие Министерства в составе жюри II Всероссийского кинофестиваля архивных фильмов «Российский хронограф» (г. Екатеринбург, 13-15 апреля).

Министерство совместно с КГКУ ГААК примет участие в заседании НМС в г. Красноярске (2 полугодие).

Планируется участие Министерства в заседании Совета по архивному делу при Федеральном архивном агентстве, а также во Всероссийском совещании муниципальных архивистов совместно с архивными отделами администраций г. Барнаула и Баевского района в г. Нижнем Новгороде (сентябрь-октябрь).

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

№№ п/п	Наименование видов работы, оргмероприятий	Сроки исполнения	Ответственные исполнители
1	2	3	4
1.	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
2.	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

1	2	3	4
3.	Решение вопросов по дальнейшему использованию приобретенных в 2017-2018, 2020 годах 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
4.	Внедрение в практику работы Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях (утверждены приказом Росархива от 02.03.2020 № 24)	в течение года	КГКУ ГААК, муниципальные архивы
5.	Внедрение в практику работы Порядка признания документов Архивного фонда Российской Федерации находящимися в неудовлетворительном физическом состоянии	в течение года	КГКУ ГААК, муниципальные архивы
6.	Реставрация документов (94 ед.хр., 35100 листов). Переплет и подшивка дел (453 ед.хр.), ремонт дел с документами на бумажной основе (67 ед.хр.)	в течение года	КГКУ ГААК, муниципальные архивы
7.	Картонирование документов (44714 ед.хр.)	в течение года	КГКУ ГААК, муниципальные архивы
8.	Восстановление затухающих текстов (23 листа)	в течение года	КГКУ ГААК, муниципальные архивы
9.	Физико-химическая и техническая обработка дел (765 ед.хр.)	в течение года	КГКУ ГААК
10.	Создание микрофильмов страхового фонда документов на бумажной основе (335 ед.хр., 80480 кадров) по фондам 18 «Бачатский земский управитель», 19 «Белоярский земский управитель», 26 «Барнаульское духовное правление», Р-834 «Администрация Алтайского края» и создание фонда пользования в виде оцифрованных изображений	в течение года	КГКУ ГААК
11.	Создание фонда пользования путем сканирования документов в виде оцифрованных изображений	в течение года	КГКУ ГААК, архивный отдел администрации г. Бийска



1	2	3	4
12.	Продолжение работ по созданию электронного банка данных оцифрованных документов	в течение года	КГКУ ГААК, архивный отдел администрации г. Бийска
13.	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
14.	Ведение БД «Учет уникальных документов»	в течение года	КГКУ ГААК
15.	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
16.	Ведение БД «Государственный реестр уникальных документов Архивного фонда Алтайского края»	в течение года	Отдел по делам архивов
17.	Проверка наличия и состояния документов на бумажной основе (130542 ед.хр.) и фотодокументов (1050 ед.хр.). Выборочная проверка наличия и состояния документов на бумажной основе в муниципальных архивах Баевского, Благовещенского, Ельцовского, Залесовского, Змеиногорского, Ключевского, Красногорского, Крутихинского, Кытмановского, Михайловского, Новичихинского, Павловского, Ребрихинского, Рубцовского, Тогульского, Троицкого, Тюменцевского, Угловского, Усть-Пристанского районов, городов Барнаула, Бийска, Рубцовска и Яровое, фотодокументов – в муниципальном архиве Бурлинского района. В КГКУ ГААК – продолжение проверки наличия документов в 39 фондах бывшего партархива, в 11 фондах до и периода после 1917 года в связи с производственной необходимостью	в течение года	КГКУ ГААК, муниципальные архивы
18.	Проверка наличия и состояния документов, включенных в Государственный реестр уникальных документов Архивного фонда Алтайского края	в течение года	КГКУ ГААК

1	2	3	4
19.	Проверка наличия и состояния музейных предметов, изъятых их архивно-следственных дел фонда № Р-2000	в течение года	КГКУ ГААК
20.	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
21.	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
22.	Опечатывание коробок с архивными документами после проверки наличия и состояния архивных документов	в течение года	КГКУ ГААК, муниципальные архивы
23.	Нумерация листов в делах (21330 листов)	в течение года	КГКУ ГААК, муниципальные архивы
24.	Выдача дел из хранилищ пользователям и для проведения архивных работ	в течение года	КГКУ ГААК, муниципальные архивы
25.	Ведение БД «Топографический указатель фондов», «Учет физического состояния дел», «Учет закартонированных дел»	в течение года	КГКУ ГААК
26.	Паспортизация государственных и муниципальных архивов, государственных музеев и государственных библиотек по состоянию на 01.01.2022	декабрь	Отдел по делам архивов, КГКУ ГААК, муниципальные архивы
27.	Продолжение работы по пополнению электронного каталога библиотечного фонда научно-справочной библиотеки КГКУ ГААК	в течение года	КГКУ ГААК
28.	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
29.	Осуществление плановых (3) и внеплановых (13) выездных проверок юридических лиц по вопросам соблюдения законодательства об архивном деле	в течение года	Отдел по делам архивов
30.	Ведение единого реестра проверок при осуществлении государственного контроля (надзора)	в течение года	Отдел по делам архивов
31.	Подготовка и размещение на официальном сайте Министерства информации о результатах проведения проверок	в течение года	Отдел по делам архивов
32.	Проведение публичных обсуждений правоприменительной практики по итогам проведенных Министерством проверок юридических лиц по вопросам соблюдения архивного законодательства	ежеквартально	Отдел по делам архивов
33.	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
34.	Подготовка доклада Министерства об осуществлении государственного контроля (надзора) в 2020 году и об эффективности такого контроля; размещение доклада в государственной автоматизированной информационной системе «Управление» (ГАС «Управление»)	I квартал	Отдел по делам архивов
35.	Подготовка и размещение перечня и значений показателей результативности и эффективности контрольно-надзорной деятельности (целевых и фактических) на сайте Министерства	декабрь	Отдел по делам архивов
36.	Проведение мониторинга и анализа достижения установленных значений показателей результативности и эффективности контрольно-надзорной деятельности Министерства	в течение года	Отдел по делам архивов

1	2	3	4
37.	Подготовка приказа Министерства об утверждении программы профилактики нарушений обязательных требований в сфере архивного дела на 2022 и 2023-2024 годы, проведение анализа выполнения мероприятий программы	март, декабрь	Отдел по делам архивов
38.	Подготовка сведений об осуществлении государственного контроля (форма № 1-контроль) Министерством за второе полугодие 2020 года, первое полугодие 2021 года и пояснительных записок к ним; размещение отчетных документов в ГАС «Управление»	I – III кварталы	Отдел по делам архивов
39.	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 2022 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
40.	Подготовка на заседание общественного совета Министерства вопросов о состоянии контрольной деятельности	IV квартал	Отдел по делам архивов
41.	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
42.	Контроль за сокращением объемов ранее принятых на хранение в муниципальные архивы дел. Прием ранее принятых дел постоянного хранения	в течение года	Отдел по делам архивов, муниципальные архивы
43.	Прием от организаций списка комплектования муниципальных архивов управленческой документации на постоянное хранение (19212 ед.хр.)	в течение года	Муниципальные архивы
44.	Прием в муниципальные архивы на постоянное хранение научно-технической документации (250 ед.хр.)	в течение года	Муниципальные архивы

1	2	3	4
45.	Прием в муниципальные архивы на постоянное хранение фотодокументов от организаций (832 ед.хр.) – негативы, позитивы, альбомы	в течение года	Муниципальные архивы
46.	Прием в КГКУ ГААК и муниципальные архивы машиночитаемых документов (фотодокументов в электронном виде) – 19 ед.хр., 1110 ед.уч.	в течение года	КГКУ ГААК, муниципальные архивы
47.	Прием на хранение документов по личному составу от ликвидированных организаций, не имеющих правопреемников (1100 ед.хр.)	в течение года	КГКУ ГААК, муниципальные архивы
48.	Прием от граждан документов личного происхождения (83 усл.ед.хр.), фотодокументов (184 ед.хр.)	в течение года	Муниципальные архивы
49.	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
50.	Подготовка к утверждению на ЭПМК Министерства описей дел управленческой документации (20890 ед.хр.), научно-технической документации (251 ед.хр.)	в течение года	КГКУ ГААК, муниципальные архивы
51.	Подготовка к утверждению на ЭПМК Министерства описей дел машиночитаемых документов (фотодокументов в электронном виде) – 4 ед.хр., 51 ед.уч.	в течение года	КГКУ ГААК
52.	Согласование описей дел долговременного хранения, в т.ч. по личному составу (10865 ед.хр.)	в течение года	КГКУ ГААК, муниципальные архивы
53.	Упорядочение на договорных началах документов постоянного хранения (700 ед.хр.), по личному составу (370 ед.хр.), долговременного хранения (25 ед.хр.) по заявкам организаций	в течение года	КГКУ ГААК
54.	Оказание методической и практической помощи организациям – источникам комплектования (1779 выходов)	в течение года	КГКУ ГААК, муниципальные архивы
55.	Методическая помощь по разработке и согласованию номенклатур дел (504), инструкций по делопроизводству (69), положений об экспертных комиссиях (191) и архивах организаций – источников комплектования (172)	в течение года	КГКУ ГААК, муниципальные архивы

1	2	3	4
56.	Рассмотрение инструкций по делопроизводству, положений об экспертных комиссиях и архивах организаций – источников комплектования КГКУ ГААК, муниципальных архивов	в течение года	КГКУ ГААК, муниципальные архивы
57.	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
58.	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
59.	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
60.	Рассмотрение перечней документов, создание, хранение и использование которых осуществляется в форме электронных документов при организации внутренней деятельности органов исполнительной власти Алтайского края	в течение года	Отдел по делам архивов
61.	Продолжение работы по анализу состава электронных документов, образующихся в деятельности организаций – источников комплектования архивов, их учету и обеспечению сохранности в системах электронного документооборота и архивах организаций	в течение года	Отдел по делам архивов, КГКУ ГААК, муниципальные архивы
62.	Продолжение акций «Народный архив», сбора воспоминаний работников и ветеранов архивной службы, создание и (или) пополнение коллекций документов работников архивной службы Алтайского края	в течение года	КГКУ ГААК, муниципальные архивы
63.	Продолжение конкурса фотодокументов «Алтайская деревня»	I квартал	Муниципальные архивы

1	2	3	4
64.	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
65.	Анализ итогов паспортизации архивов организаций – источников комплектования на 01.12.2020	I квартал	Отдел по делам архивов
66.	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
67.	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
68.	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
69.	Составление и согласование списка организаций – источников комплектования КГКУ ГААК	IV квартал	Отдел по делам архивов, КГКУ ГААК
70.	Уточнение состава документов, подлежащих передаче на постоянное хранение от организаций различных отраслей	в течение года	Отдел по делам архивов, КГКУ ГААК, муниципальные архивы
71.	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
72.	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
73.	Продолжение работы по организации внедрения 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; Перечня типовых управленческих документов, образующихся в деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения и инструкции по его применению; примерной инструкции по делопроизводству в государственных организациях; Правил делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления; примерных положений об архиве и экспертной комиссии организации; 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»	в течение года	Отдел по делам архивов, КГКУ ГААК, муниципальные архивы
74.	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
75.	Взаимодействие с центральными экспертными комиссиями (ЦЭК) краевых ведомств и участие в их работе	в течение года	Отдел по делам архивов, КГКУ ГААК
76.	Паспортизация архивов организаций – источников комплектования по состоянию на 01.12.2021	декабрь	КГКУ ГААК, муниципальные архивы



1	2	3	4
77.	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
78.	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	КГКУ ГААК
79.	Рассмотрение и утверждение описей и согласование номенклатур спецчастей организаций комиссией по организации работы с документами ограниченного доступа	в течение года	Отдел по делам архивов

#### 4. Создание информационно-поисковых систем и использование документов.

1	2	3	4
80.	Разработка Порядка ведения Государственного реестра уникальных документов Архивного фонда Алтайского края	в течение года	Отдел по делам архивов
81.	Разработка методических рекомендаций по определению уникальных документов, подлежащих включению в Государственный реестр уникальных документов Архивного фонда Алтайского края	в течение года	Отдел по делам архивов, КГКУ ГААК
82.	Разработка перспективного плана совершенствования научно-справочного аппарата к документам архивных фондов	в течение года	КГКУ ГААК
83.	Описание управленческой документации (155 ед.хр.), документов личного происхождения (493 ед.хр.), фотодокументов (1016 ед.хр.), МЧД (15 ед. хр., 1050 ед.уч.)	в течение года	КГКУ ГААК, муниципальные архивы
84.	Усовершенствование и переработка описей дел по личному составу (293 ед.хр.)	в течение года	КГКУ ГААК
85.	Постановка на учет всех ранее принятых от граждан документов личного происхождения	в течение года	КГКУ ГААК

1	2	3	4
86.	Составление исторических справок к архивным фондам (2)	в течение года	КГКУ ГААК, муниципальные архивы
87.	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
88.	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
89.	Ведение тематических БД:	в течение года	КГКУ ГААК
	– Именной указатель к метрическим книгам церквей» (8910 записей),		
	– «Учет репатриантов по материалам фильтрационно-проверочных и трофейных дел» (800 записей)		
	– «Учет граждан, осужденных по политическим мотивам (ст. 58 УК)» (35 ед.хр., 760 записей)		
	– «Фотокаталог» (2 ед.хр., 1500 записей)		
90.	Создание единой информационно-поисковой системы к документам Архивного фонда Российской Федерации, включающей описания документов на уровне архивного дела (156007 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
91.	Создание и наполнение информационно-поисковой базы данных по документам об эвакуации населения в Алтайский край в годы Великой Отечественной войны 1941-1945 гг. – [Учет эвакуированных граждан]	в течение года	КГКУ ГААК

1	2	3	4
92.	Продолжение работ по созданию комплекса архивных документов, кино- и фотоматериалов, посвященных Второй мировой войне (выявление архивных документов, дополнение перечней документов)	в течение года	КГКУ ГААК, муниципальные архивы
93.	Продолжение работ по выявлению архивных документов об эвакуации (резэвакуации) населения из г. Ленинграда в Алтайский край в годы Великой Отечественной войны 1941-1945 годов	в течение года	КГКУ ГААК
94.	Продолжение работ по сканированию архивных документов и фотодокументов, посвященных Второй мировой войне, размещение их на сайте	в течение года	КГКУ ГААК
95.	Сканирование описей дел (1605 оп., 60812 листов)	в течение года	КГКУ ГААК, муниципальные архивы
96.	Подготовка в КГКУ ГААК и муниципальных архивах выставок документов (88), статей и подборок документов (66) 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
97.	Подготовка и проведение выставок архивных документов в выставочном зале КГКУ ГААК:		
	– «Право свободных сельских обывателей...» (к 160-летию отмены крепостного права в России),	16 апреля	КГКУ ГААК
	– «Из истории лесоустройства на Алтае»	14 октября	КГКУ ГААК
98.	Подготовка и проведение выставок архивных документов в мемориальной комнате жертв политических репрессий КГКУ ГААК:		
	– «Алтайский край – медовый край» (из истории пчеловодства на Алтае),	28 апреля	КГКУ ГААК
	– «Пути и судьбы» (о репрессиях в отношении работников юстиции)	29 октября	КГКУ ГААК
99.	Подготовка виртуальных выставок документов с размещением на сайте КГКУ ГААК в сети Интернет:		КГКУ ГААК

1	2	3	4
	– «Алтай и космос» (к 60-летию первого полета человека в космос),	I квартал	КГКУ ГААК
	– «К 160-летию отмены крепостного права на Алтае»,	II квартал	КГКУ ГААК
	– «Жидкое золото Алтая» (из истории пчеловодства),	II квартал	КГКУ ГААК
	– «Работал для веков...» (к 150-летию со дня рождения Г.Д. Няшина, одного из организаторов архивного дел на Алтае),	III квартал	КГКУ ГААК
	– «Из истории лесоустройства на Алтае»,	IV квартал	КГКУ ГААК
	– «Пути и судьбы» (о репрессиях в отношении работников суда),	IV квартал	КГКУ ГААК
100.	Участие в подготовке межрегиональной документальной выставки по истории открытия и освоения Кузбасского угольного бассейна (г. Кемерово)	I квартал	КГКУ ГААК
101.	Единый День открытых дверей в КГКУ ГААК и муниципальных архивах края. Информационные мероприятия ко Дню знаний	16 апреля, 1 сентября	КГКУ ГААК, муниципальные архивы
102.	Мероприятия в рамках Дня памяти жертв политических репрессий	30 октября	КГКУ ГААК
103.	Проведение обзорных (76) и тематических (18) экскурсий, экскурсий по выставкам (156)	в течение года	КГКУ ГААК, муниципальные архивы
104.	Организация посещений выставок документов (1813 чел.), экскурсий (обзорные и тематические экскурсии) в КГКУ ГААК и муниципальных архивах (1065 чел.), встреч с общественностью, конференций, уроков, круглых столов, слушателей лекций (140 чел.)	в течение года	КГКУ ГААК, муниципальные архивы
105.	Участие в отраслевом конкурсе научных работ в области архивоведения, документоведения и археографии, выполненных в 2018-2020 гг.	в течение года	Отдел по делам архивов, КГКУ ГААК
106.	Подготовка сборника документов по истории Алтайского государственного технического университета	в течение года	КГКУ ГААК
107.	Подготовка информационно-методического бюллетеней «Алтайский архивист» № 1 (29), № 2 (30) и размещение их в электронном формате на сайте КГКУ ГААК	II, IV квартал	Отдел по делам архивов, КГКУ ГААК

1	2	3	4
108.	Сбор материала и подготовка статей для календарей знаменательных дат на 2022 г. «Алтайский край»	в течение года	Отдел по делам архивов, КГКУ ГААК, муниципальные архивы
109.	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
110.	Подготовка информации для официального сайта Алтайского края (разделы «О регионе», «Даты, события, люди», «Кто есть кто?» – подраздел «Исторические деятели»)	I полугодие	КГКУ ГААК
111.	Исполнение КГКУ ГААК и муниципальными архивами тематических (11307) и социально-правовых (72422) запросов юридических и физических лиц, консульских запросов. Прием граждан, лично обращающихся с запросами в архивы (15587 граждан), консультации по телефону (15751 консультация)	в течение года	Отдел по делам архивов, КГКУ ГААК, муниципальные архивы
112.	Соблюдение Порядка использования архивных документов в государственных и муниципальных архивах Российской Федерации	в течение года	КГКУ ГААК, муниципальные архивы
113.	Организация работы пользователей в читальных залах КГКУ ГААК и муниципальных архивов (992)	в течение года	КГКУ ГААК, муниципальные архивы
114.	Полистный просмотр дел при их выдаче пользователям, в т.ч. на предмет наличия конфиденциальной информации	в течение года	КГКУ ГААК, муниципальные архивы
115.	Ведение делопроизводственной БД «Учет исследователей и тематики исследований»	в течение года	КГКУ ГААК
116.	Изготовление копий архивных документов	в течение года	КГКУ ГААК, муниципальные архивы
117.	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
118.	Организация посещения и учета посещений web-сайта (страницы) КГКУ ГААК и муниципальных архивов (412083 посещения)	в течение года	КГКУ ГААК, муниципальные архивы

1	2	3	4
119.	Организация работы по рассекречиванию документов партийных фондов, фондов Р-1сч «Алтайский крайисполком. Особый сектор», Р-4сч «Алтайское краевое статистическое управление» (просмотр 600 ед. хр.), в т.ч. времен Второй мировой войны	в течение года	КГКУ ГААК, МЭК
120.	Пилотное внедрение автоматизированной информационной системы (портала) «Архивы Алтайского края», организация взаимодействия портала с информационной системой КГКУ ГААК, обучение сотрудников по использованию системы	в течение года	КГКУ ГААК
121.	Реализация 2 этапа проекта создания и внедрения автоматизированной информационной системы (портала) «Архивы Алтайского края» (разработка технического задания, проведение закупочных процедур)	в течение года	Отдел по делам архивов, КГКУ ГААК
122.	Пополнение картотеки по материалам журнала «Отечественные архивы»	в течение года	КГКУ ГААК
123.	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
124.	Подготовка заявочной карты на разработку научных тем КГКУ ГААК в 2022 году и отчета по НИР за 2020 год	в течение года	Отдел по делам архивов, КГКУ ГААК
125.	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
126.	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
127.	Подготовка материалов в «Отечественные архивы», «Вестник архивиста», «Алтайский архивист», «Местное самоуправление на Алтае», иные издания	в течение года	Отдел по делам архивов, КГКУ ГААК
128.	Подготовка обзоров новых поступлений в СИФ и научно-справочную библиотеку КГКУ ГААК	в течение года	КГКУ ГААК
129.	Доработка и внедрение программного обеспечения с целью повышения его функциональных возможностей	в течение года	КГКУ ГААК
130.	Техническое обслуживание компьютерной техники, администрирование локальной сети, техническое сопровождение серверов, программ и Интернет – сайта, портала «Архивы Алтайского края», подведение итогов эксплуатации программ.	в течение года	КГКУ ГААК
131.	Работа по защите конфиденциальной информации и информации ограниченного доступа. Поддержка работоспособности программ бухгалтерии КГКУ ГААК; системы электронной цифровой подписи	в течение года	КГКУ ГААК
132.	Получение дополнительного профессионального образования работниками КГКУ ГААК	в течение года	КГКУ ГААК
133.	Подготовка и проведение тематических занятий в рамках плана профучебы специалистов КГКУ ГААК	в течение года	Отдел по делам архивов, КГКУ ГААК
134.	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
135.	Организация работы базовой кафедры АлтГУ в КГКУ ГААК	в течение года	КГКУ ГААК
136.	Организация практики студентов вузов в КГКУ ГААК и муниципальных архивах	в течение года	КГКУ ГААК, муниципальные архивы
137.	Организация работы по формированию кадрового резерва	в течение года	КГКУ ГААК

1	2	3	4
139.	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