

УТВЕРЖДАЮ
Начальник управления
Алтайского края по культуре
и архивному делу

Е.Е. Безрукова
«25» декабря 2017 г.

ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ развития архивного дела в Алтайском крае на 2018 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 2018 году будет направлена на практическую реализацию Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Регламента государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации, Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук, Порядка использования архивных документов в государственных и муниципальных архивах, приказов Федерального архивного агентства, закона Алтайского края от 28.12.2004 «Об Архивном фонде Алтайского края и архивах».

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

Значительное место в планах на 2018 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 Алтайского края по культуре и архивному делу (далее – «Управление») и Отделением Пенсионного фонда России по Алтайскому краю (ОПФР) в целях организации социально-правового защищенного электронного документооборота между ОПФР и его террито-

риальными органами, КГКУ ГААК и муниципальными архивами края для установления и выплаты пенсий и других социальных выплат гражданам.

В 2018 году Управление продолжит участие в реализации государственной программы «Совершенствование государственного и муниципального управления в Алтайском крае» на 2015-2020 годы, утвержденной постановлением Администрации края от 06.03.2015 № 87 «Об утверждении государственной программы «Совершенствование государственного и муниципального управления в Алтайском крае» на 2015-2020 годы».

Контроль за соблюдением в Алтайском крае архивного законодательства будет осуществляться в соответствии с федеральными законами от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, приказами Управления 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 2018 год.

В рамках контрольно-надзорной деятельности планируется подготовка 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 2018 год по вопросам соблюдения законодательства Российской Федерации и Алтайского края об архивном деле; доклада Управления об осуществлении государственного контроля (надзора) в сфере архивного дела в 2017 году и об эффективности такого контроля.

Плановые выездные проверки Управлением работы муниципальных архивов будут проведены в Заринском, Змеиногорском, Усть-Пристанском, районах, а также в четырех организациях – источниках комплектования КГКУ ГААК. Кроме этого, внеплановые проверки по итогам выданных предписаний Управления будут осуществлены в двадцати трех 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. Управление по-прежнему будет отслеживать статус муниципальных архивов в районах и городах как архивных отделов местных администраций – органов управления архивным делом.

В течение 2017 года изменений в статусе Управления не произошло. В соответствии с указом Губернатора Алтайского края от 09.12.2016 № 158 «Об утверждении положения об управлении Алтайского края по культуре и архивному делу»

Управление является органом исполнительной власти Алтайского края, реализующим на территории края государственную политику, в том числе и в области архивного дела, а также осуществляющим полномочия в сфере архивного дела. В соответствии с законами Алтайского края от 02.09.2015 № 69-ЗС «О системе органов исполнительной власти Алтайского края» и от 02.09.2015 № 68-ЗС «О Правительстве Алтайского края», указом Губернатора Алтайского края от 17.08.2016 № 92 «О структуре органов исполнительной власти Алтайского края» управление Алтайского края по культуре и архивному делу отнесено к краевым органам исполнительной власти Алтайского края, руководство деятельностью которых осуществляет Правительство Алтайского края, сформированное с 01.01.2017.

В составе Управления для обеспечения государственного управления архивным делом в Алтайском крае действует отдел по делам архивов. В составе отдела по делам архивов девять государственных гражданских служащих: заместитель начальника управления, 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 Управления).

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 01.01.2014 штатное расписание КГКУ ГААК включает 126 штатных единиц, в том числе 88 должностей специалистов, занятых выполнением основных производственных показателей. В структуру КГКУ ГААК входят 13 отделов: отдел спецдокументации, регистрационно-контрольный отдел по работе с запросами, отдел социально-правовых запросов, отдел тематических и имущественно-правовых запросов, отдел использования и публикации документов, отдел обеспечения сохранности и учета документов, отдел микрофильмирования и реставрации документов, отдел организационно-методической работы и справочно-поисковых средств, отдел архивов организаций и комплектования Архивного фонда, отдел автоматизированных архивных технологий с сектором сканирования документов, отдел бухгалтерского и финансового учета, отдел кадрово-юридической службы, отдел материального снабжения, эксплуатации и обслуживания зданий.

Управление 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 2018 год составлены в соответствии с данной структурой.

Приоритетными направлениями в работе в 2018 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 2018 году продолжат свою работу коллегия Управления, экспертно-проверочно-методическая комиссия (ЭПК), комиссия по организации проверки наличия и розыска документов Архивного фонда Алтайского края и других архивных документов и комиссия по организации работы с документами ограниченного доступа, созданная приказом Управления от 20.09.2013 № 4 дсп «Об утверждении положения, регламента работы и состава комиссии по организации работы с документами ограниченного доступа». Планируется проведение 21 марта 2018 года расширенного заседания коллегии Управления по итогам работы за 2017 год.

Продолжит свою работу межведомственная экспертная комиссия Алтайского края по рассекречиванию архивных документов. КГКУ ГААК планируется просмотр документов партийных фондов П-1 «Алтайский крайком КПСС» за 1944-1946 годы, П-10 «Барнаульский городской комитет КПСС» за 1919-1935 годы, П-12 «Бийский окружной комитет ВКП(б)» за 1926-1930 годы, Р-490 «Управление Главного архитектора Барнаульского горисполкома» за 1923-1927 годы, документов фондов Р-1сч «Алтайский крайисполком. Особый сектор» за 1987 год, Р-4сч «Алтайское краевое статистическое управление» за 1971-1972 годы на предмет рассекречивания документов. Рабочей группой экспертов будут готовиться к рассекречиванию личные и персональные дела партийных работников по фондам райкомов партии.

КГКУ ГААК запланирован полистный просмотр описей дел по фонду П-1603 «Каменский городской комитет КПСС» с целью выявления условно секретных дел, Р-1692 «Уполномоченный Совета по делам религий при Совете Министров СССР по Алтайскому краю» в связи с обнаружением документов с грифами секретности при подготовке дел к выдаче.

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

В 2018 году КГКУ ГААК планируется перевод в электронный вид документов на бумажной основе по фондам: 144 «Метрические книги церквей. Коллекция»,

Р-834 «Алтайский крайисполком» и других наиболее используемых или находящихся в неудовлетворительном физическом состоянии.

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

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

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

В рамках реализации Концепции совершенствования информационно-коммуникационных технологий в деятельность краевого государственного учреждения «Государственный архив Алтайского края» (2016-2020 годы), КГКУ ГААК планируются работы по модернизации аппаратной части информационной системы, повышению эффективности использования имеющихся информационных ресурсов.

КГКУ ГААК планируется проведение работ по вводу в эксплуатацию оборудования для микрофильмирования, закупленного в 2017 году (СОМ-система), а также приобретение документ-сканера Scan master 3.

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

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

Планируется совместное участие Управления и КГКУ ГААК в разработке Государственного задания КГКУ ГААК на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов.

В 2018 году в КГКУ ГААК продолжают деятельность совещательные коллегиальные органы: дирекция, экспертно-проверочная, экспертная комиссии, экспертная комиссия по работе с документами ограниченного доступа.

Муниципальные архивы районов и городов края финансируются из местных бюджетов.

В связи с приобретением для КГКУ ГААК в 2017 году дополнительных помещений для размещения документов Архивного фонда Алтайского края совместно с КГКУ «Единый заказчик капитального строительства Алтайского края» планируется подготовка документов для проведения аукционных процедур по определению поставщика услуг на разработку проектно-сметной документации (ПСД) на ремонт и реконструкцию помещений, расположенных в зданиях по ул. 5-я Западная, 85а и

ул. 5-я Западная, 85, корпус А, литера А. Финансирование работ определено в объеме 3 млн. руб. за счет средств краевой адресной инвестиционной программы, утвержденной постановлением Правительства края от 20.12.2017 № 469.

КГКУ ГААК в рамках мероприятий по реализации Федерального закона от 23.11.2009 № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности» и целевого финансирования планируются работы по замене имеющихся люминесцентных светильников на энергоэффективные светодиодные.

В рамках сметы на 2018 год КГКУ ГААК предусмотрены работы по замене лифта и ремонту электрощитовой в здании по ул. Анатолия, 72.

В связи с недостаточным финансированием КГКУ ГААК средства на картонирование архивных документов и повышение квалификации специалистов в Отраслевом центре повышения квалификации по архивному делу и документационному обеспечению управления ФБУ «ВНИИДАД» на 2018 год не предусмотрены. В рамках 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 России в Алтайском крае, утвержденного начальником Управления 20 сентября 2017 года, в 2018 году будет проведен ряд мероприятий. Управлением и КГКУ ГААК планируется издание сборника документов «История архивного дела в Алтайском крае (середина XVIII – начало XXI вв.)» и сборника материалов IX и X Гуляевских чтений; проведение 12-13 сентября торжественного заседания и межрегиональной историко-архивной конференции «X Гуляевские чтения»; подготовка выставки документов «Документальная сокровищница Алтая» в выставочном зале и в виртуальном пространстве; проведение в течение года конкурсов, мастер-классов, презентаций архивных фондов и баз данных, акций, направленных на популяризацию документов Архивного фонда края, пополнение коллекции документов работников архивной службы Алтайского края, чествование ветеранов архивного дела и многое другое.

Управлением 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.

Управление совместно с КГКУ ГААК, архивным отделом Администрации г. Барнаула примет участие в торжественных заседаниях Научно-методического совета (НМС) архивных учреждений Сибирского федерального округа в г. Иркутске и Малого НМС архивных учреждений округа.

Планируется участие Управления в торжественном заседании Совета по архивному делу при Федеральном архивном агентстве, Общественного совета при Росархиве, Президиума Российского общества историков-архивистов в г. Москве.

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.	Работы по подготовке документов для проведения аукционных процедур по определению поставщика услуг на разработку ПСД на ремонт и реконструкцию помещений в КГКУ ГААК (ул. 5-я Западная, 85а и ул. 5-я Западная, 85, корпус А, литера А)	в течение года	Управление, 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	Управление, отдел по делам архивов, муниципальные архивы
4.	Продолжение работы по выявлению и описанию уникальных документов, подготовка и направление материалов на рассмотрение ЭПМК Управления для включения их в Государственный реестр уникальных документов Архивного фонда Алтайского края	в течение года	КГКУ ГААК
5.	Ведение БД «Учет уникальных документов»	в течение года	КГКУ ГААК
6.	Рассмотрение экспертных заключений КГКУ ГААК и муниципальных архивов о включении архивных документов в Государственный реестр уникальных документов Архивного фонда Алтайского края	в течение года	Отдел по делам архивов
7.	Ведение БД «Государственный реестр уникальных документов Архивного фонда Алтайского края»	в течение года	Отдел по делам архивов

1	2	3	4
8.	Реставрация документов (430 ед.хр., 35150 листов). Переплет и подшивка дел (1083 ед.хр.), ремонт дел с документами на бумажной основе (32 ед.хр.)	в течение года	КГКУ ГААК, муниципальные архивы
9.	Картонирование документов (38656 ед.хр.)	в течение года	Муниципальные архивы
10.	Восстановление затухающих текстов (26 листов)	в течение года	КГКУ ГААК, муниципальные архивы
11.	Физико-химическая и техническая обработка дел (700 ед.хр.)	в течение года	КГКУ ГААК
12.	Создание микрофильмов страхового фонда документов на бумажной основе (260 ед.хр., 50000 кадров) по фонду № 233 «Алтайская губернская земская управа», содержащему анкеты Всероссийской сельскохозяйственной переписи и Всероссийской переписи городского населения 1917 года, и создание фонда пользования в виде оцифрованных изображений	в течение года	КГКУ ГААК
13.	Создание фонда пользования путем сканирования документов в виде оцифрованных изображений	в течение года	КГКУ ГААК, архивный отдел администрации г. Бийска
14.	Продолжение работ по созданию электронного банка данных оцифрованных документов	в течение года	КГКУ ГААК, архивный отдел администрации г. Бийска
15.	Проверка наличия и состояния документов на бумажной основе (67154 ед.хр.) и фотодокументов (2445 ед.хр.). Выборочная проверка наличия и состояния документов на бумажной основе в муниципальных архивах Алейского, Благовещенского, Залесовского, Змеиногорского, Красногорского, Курьинского, Михайловского, Новичихинского, Павловского, Романовского, Солонешенского районов, фотодокументов – в муниципальных архивах Каменского, Локтевского районов. В КГКУ ГААК – продолжение проверки наличия документов в 49 фондах бывшего партархива, а также в 38 фондах исторического периода до и периода после 1917 года в связи с производственной необходимостью	в течение года	КГКУ ГААК, муниципальные архивы

1	2	3	4
16.	Рассмотрение результатов проверки наличия и состояния документов на комиссии Управления по организации проверки наличия и розыска документов Архивного фонда Алтайского края и других архивных документов	в течение года	Отдел по делам архивов
17.	Организация розыска документов, не обнаруженных при проверке наличия и состояния документов, оформление результатов розыска и внесение их на рассмотрение комиссии Управления по организации проверки наличия и розыска документов Архивного фонда Алтайского края и других архивных документов	в течение года	Отдел по делам архивов, КГКУ ГААК, муниципальные архивы
18.	Опечатывание коробок с архивными документами после проверки наличия и состояния архивных документов	в течение года	КГКУ ГААК, муниципальные архивы
19.	Нумерация листов в делах (22550 листов)	в течение года	КГКУ ГААК, муниципальные архивы
20.	Выдача дел из хранилищ пользователям и для проведения архивных работ	в течение года	КГКУ ГААК, муниципальные архивы
21.	Паспортизация государственных и муниципальных архивов, музеев и библиотек по состоянию на 01.01.2019	декабрь	Отдел по делам архивов, КГКУ ГААК, муниципальные архивы
22.	Ведение БД «Топографический указатель фондов», «Учет физического состояния дел», «Учет закартонированных дел»	в течение года	КГКУ ГААК
23.	Продолжение работы по пополнению электронного каталога библиотечного фонда научно-справочной библиотеки КГКУ ГААК	в течение года	КГКУ ГААК
24.	Прием и инвентарный учет новых поступлений в научно-справочную библиотеку и СИФ КГКУ ГААК	в течение года	КГКУ ГААК

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

1	2	3	4
25.	Осуществление плановых (7) и внеплановых (23) выездных проверок юридических лиц по вопросам соблюдения законодательства об архивном деле	в течение года	Отдел по делам архивов
26.	Подготовка доклада Управления об осуществлении государственного контроля (надзора) в 2017 году и об эффективности такого контроля; размещение доклада в государственной автоматизированной информационной системе «Управление» (ГАС «Управление»)	I квартал	Отдел по делам архивов
27.	Подготовка сведений об осуществлении государственного контроля (форма № 1-контроль) Управлением за второе полугодие 2017 года, первое полугодие 2018 года и пояснительных записок к ним; размещение отчетных документов в ГАС «Управление»	I – III кварталы	Отдел по делам архивов
28.	Подготовка приказа Управления о целевых (индикативных) значениях показателей результативности и эффективности контрольно-надзорной деятельности на 2018 год и 2019-2020 годы; размещение перечня и значений показателей результативности и эффективности контрольно-надзорной деятельности (целевых и фактических) на сайте Управления	I квартал, декабрь	Отдел по делам архивов
29.	Проведение мониторинга и анализа достижения установленных значений показателей результативности и эффективности контрольно-надзорной деятельности Управления	в течение года	Отдел по делам архивов
30.	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 2019 год по вопросам соблюдения законодательства об архивном деле, о Музейном фонде Российской Федерации	III – IV кварталы	Отдел по делам архивов

1	2	3	4
31.	Утверждение программы профилактики нарушений обязательных требований в сфере архивного дела и музейного дела на 2019 год	декабрь	Отдел по делам архивов
32.	Актуализация размещенных на официальном сайте Управления Перечня актов, содержащих обязательные требования, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по контролю при осуществлении контроля за соблюдением законодательства об архивном деле (утвержден приказом Управления от 09.06.2017 № 143)	в течение года	Отдел по делам архивов
33.	Подготовка и размещение на официальном сайте Управления информации о результатах проведения проверок	в течение года	Отдел по делам архивов
34.	Проведение публичных обсуждений правоприменительной практики по итогам проведенных Управлением проверок юридических лиц по вопросам соблюдения архивного законодательства	ежеквартально	Отдел по делам архивов
35.	Подготовка на заседание общественного совета Управления вопросов совершенствования контрольной деятельности Управления	IV квартал	Отдел по делам архивов
36.	Контроль за состоянием упорядочения документов и организация работы по поддержанию 100%-ного упорядочения документов постоянного и долговременного хранения, в т.ч. по личному составу, в организациях – источниках комплектования КГКУ ГААК, муниципальных архивов и по отраслям	в течение года	Отдел по делам архивов, КГКУ ГААК, муниципальные архивы
37.	Продолжение работы по контролю за обеспечением сохранности и упорядочением архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях, ликвидированных и реорганизованных, в том числе в ходе административной реформы и административно-территориальных преобразований	в течение года	Отдел по делам архивов, КГКУ ГААК, муниципальные архивы
38.	Проведение работ и мероприятий в целях сокращения объемов дел, находящихся на временном хранении в организациях – источниках комплектования КГКУ ГААК и муниципальных архивов сверх установленного срока	в течение года	КГКУ ГААК, муниципальные архивы

1	2	3	4
39.	Контроль за сокращением объемов ранее не-принятых на хранение в муниципальные архи-вы дел. Прием ранее принятых дел постоян-ного хранения		Отдел по делам архивов, муниципальные архивы
40.	Прием от организаций списка комплектования КГКУ ГААК и муниципальных архивов управ-ленческой документации на постоянное хране-ние (32806 ед.хр.)	в течение года	КГКУ ГААК, муниципальные архивы
41.	Прием на постоянное хранение научно-технической документации в КГКУ ГААК (585 ед.хр.)	в течение года	КГКУ ГААК
42.	Прием в КГКУ ГААК и муниципальные архи-вы на постоянное хранение фотодокументов от организаций (715 ед.хр.) – негативы, позитивы, альбомы	в течение года	КГКУ ГААК, муниципальные архивы
43.	Прием в КГКУ ГААК и муниципальные архи-вы машиночитаемых документов (фотодоку-ментов в электронном виде) – 21 ед.хр., 1370 ед.уч.	в течение года	КГКУ ГААК, муниципальные архивы
44.	Прием на хранение документов по личному со-ставу от ликвидированных организаций, не имеющих правопреемников (9704 ед.хр.)	в течение года	КГКУ ГААК, муниципальные архивы
45.	Проведение постоянного мониторинга измене-ний в Едином федеральном реестре сведений о банкротстве организаций, находящихся на тер-ритории Алтайского края, направление в адрес организаций информационных писем с разъяс-нениями порядка передачи документов по личному составу на хранение	в течение года	КГКУ ГААК, муниципальные архивы
46.	Прием от граждан документов личного проис-хождения (93 усл.ед.хр.), фотодокументов (219 ед.хр.)	в течение года	Муниципальные архивы
47.	Подготовка к утверждению на ЭПМК управле-ния описей дел управленческой документации (26042 ед.хр.)	в течение года	КГКУ ГААК, муниципальные архивы
48.	Согласование описей дел долговременного хранения, в т.ч. по личному составу (20253 ед.хр.)	в течение года	КГКУ ГААК, муниципальные архивы
49.	Упорядочение на договорных началах доку-ментов постоянного хранения (425 ед.хр.), по личному составу (265 ед.хр.) по заявкам орга-низаций	в течение года	КГКУ ГААК

1	2	3	4
50.	Методическая помощь по разработке и согласование номенклатур дел (397), инструкций по делопроизводству (45), положений об экспертных комиссиях (55) и архивах организаций-источников комплектования (53)	в течение года	КГКУ ГААК, муниципальные архивы
51.	Рассмотрение инструкций по делопроизводству, положений об экспертных комиссиях и архивах организаций, включенных в список комплектования КГКУ ГААК, муниципальных архивов	в течение года	КГКУ ГААК, муниципальные архивы
52.	Рассмотрение описей дел постоянного хранения, перечней проектов, проблем, НТД по которым подлежит передаче на хранение, номенклатур дел, инструкций по делопроизводству, положений об экспертных комиссиях и архивах, актов о выделении к уничтожению документов временного срока хранения судов и судебных участков, включенных в список комплектования КГКУ ГААК, муниципальных архивов, описей дел иных организаций	в течение года	Отдел по делам архивов
53.	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
54.	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
55.	Оказание методической и практической помощи организациям – источникам комплектования (1966 выходов)	в течение года	КГКУ ГААК, муниципальные архивы
56.	Анализ итогов паспортизации архивов организаций – источников комплектования на 01.12.2017	I квартал	Отдел по делам архивов
57.	Паспортизация архивов организаций – источников комплектования по состоянию на 01.12.2018	декабрь	КГКУ ГААК, муниципальные архивы

1	2	3	4
58.	Рассмотрение и утверждение комиссией Управления 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
59.	Проведение работы с территориальными органами федеральных органов государственной власти, иными государственными органами, федеральными организациями с целью заключения с ними соглашений о сотрудничестве. Оказание федеральным структурам методической помощи по организации работы их архивных и делопроизводственных служб	в течение года	Отдел по делам архивов, КГКУ ГААК, муниципальные архивы
60.	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
61.	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
62.	Составление и согласование списка организаций – источников комплектования КГКУ ГААК	IV квартал	Отдел по делам архивов, КГКУ ГААК
63.	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
64.	Уточнение состава документов, подлежащих передаче на постоянное хранение от организаций различных отраслей	в течение года	Отдел по делам архивов, КГКУ ГААК, муниципальные архивы

1	2	3	4
65.	Участие в подготовке и передаче в КГКУ ГААК и муниципальные архивы документов, связанных с подготовкой и проведением выборов Президента Российской Федерации	в течение года	Отдел по делам архивов, КГКУ ГААК, муниципальные архивы
66.	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	в течение года	Отдел по делам архивов, КГКУ ГААК, муниципальные архивы
67.	Продолжение работы по организации внедрения Правил делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти; Методических рекомендаций по разработке инструкций по делопроизводству в федеральных органах исполнительной власти; Перечня типовых архивных документов, образующихся в научно-технической и производственной деятельности организаций, с указанием сроков хранения; Перечня типовых управленческих документов, образующихся в деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения; отраслевых перечней документов с указанием сроков хранения; методических рекомендаций «Определение организаций – источников комплектования государственных и муниципальных архивов»	в течение года	Отдел по делам архивов, КГКУ ГААК, муниципальные архивы
68.	Участие в работе центральных экспертных комиссий (ЦЭК) краевых ведомств (подготовка анализов, совместных решений ЭПК и ЦЭК, писем, информации)	в течение года	Отдел по делам архивов, КГКУ ГААК
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.	Работа со спецчастями организаций: консультирование, методическая помощь, в том числе по подготовке номенклатур дел, обследование ликвидируемых спецчастей, экспертиза ценности документов; организационные мероприятия по упорядочению и передаче документов на хранение	в течение года	Отдел по делам архивов, КГКУ ГААК

4. Создание информационно-поисковых систем и использование документов.

1	2	3	4
71.	Описание управленческой документации (8 ед.хр.), документов по личному составу (2285 ед.хр.), документов личного происхождения (283 ед.хр.), фотодокументов (934 ед.хр.), МЧД (21 ед. хр., 1370 ед.уч.)	в течение года	КГКУ ГААК, муниципальные архивы
72.	Усовершенствование и переработка описей дел управленческой документации (149 ед.хр.)	в течение года	КГКУ ГААК, муниципальные архивы
73.	Составление исторических справок к архивным фондам КГКУ ГААК и муниципальных архивов (4)	в течение года	КГКУ ГААК, муниципальные архивы
74.	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
75.	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
76.	Ведение БД «Регистрация решений ЭПМК и контроль за их исполнением»	в течение года	Отдел по делам архивов
77.	Ведение тематических БД:	в течение года	КГКУ ГААК
	– Именной указатель к метрическим книгам церквей» (8 ед.хр., 15520 записей),		

1	2	3	4
	– «Учет репатриантов по материалам фильтрационно-проверочных и трофейных дел» (400 ед.хр., 400 записей),		
	– «Фотокаталог» (2 ед.хр., 1000 записей)		
78.	Создание единой информационно-поисковой системы к документам Архивного фонда Российской Федерации, включающей описания документов на уровне архивного дела (109480 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
79.	Выверка и заполнение БД «Учет граждан, осужденных по политическим мотивам (ст. 58 УК РСФСР)»	в течение года	КГКУ ГААК
80.	Сканирование описей дел (853 оп., 24701 лист)	в течение года	КГКУ ГААК, муниципальные архивы
81.	Подготовка и проведение X межрегиональной историко-краеведческой конференции «Гуляевские чтения»	январь-сентябрь	Отдел по делам архивов, КГКУ ГААК
82.	Подготовка в КГКУ ГААК и муниципальных архивах выставок документов (108), статей и подборок документов (81) 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
83.	Подготовка и проведение выставок архивных документов в выставочном зале КГКУ ГААК:		
	– «Документальная сокровищница Алтая»,	17 апреля	КГКУ ГААК
	– «Алтай спортивный»	15 октября	КГКУ ГААК
84.	Подготовка и проведение выставок архивных документов в мемориальной комнате жертв политических репрессий КГКУ ГААК:		
	– «Встреча с Алтаем...»,	24 апреля	КГКУ ГААК

1	2	3	4
	– «В ходе следствия обнаружены...»	30 октября	КГКУ ГААК
85.	Подготовка виртуальной выставки документов с размещением на сайте КГКУ ГААК в сети Интернет: – «Документальная сокровищница Алтай»	сентябрь	КГКУ ГААК
86.	Подготовка и проведение выездных выставок архивных документов КГКУ ГААК «Документальная сокровищница Алтай» в Алтайском краевом Законодательном Собрании, Правительстве Алтайского края, Администрации г. Барнаула	апрель - май	КГКУ ГААК
87.	Подготовка и проведение выездной выставки архивных документов КГКУ ГААК «Документальная сокровищница Алтай» в Тальменском районе	октябрь	Отдел по делам архивов, КГКУ ГААК
88.	Мероприятия в рамках Дня памяти жертв политических репрессий	30 октября	КГКУ ГААК
89.	Единый День открытых дверей в КГКУ ГААК и муниципальных архивах края. Информационные мероприятия ко Дню знаний	17 апреля, 3 сентября	КГКУ ГААК, муниципальные архивы
90.	Подготовка и проведение информационных мероприятий, посвященных 100-летию государственной архивной службы России:		КГКУ ГААК
	– презентация личного фонда В.М. Садчикова, фотокорреспондента ТАСС на Алтае,	26 января	КГКУ ГААК
	– мастер-класс «Корни и крона»	22 февраля, 30 ноября	КГКУ ГААК
	– мастер-класс «Мой архив», презентация баз данных «Известные имена» и «Уникальные документы Архивного фонда Алтайского края»	27 апреля, 28 сентября	КГКУ ГААК
	– акция «Народный архив»	17 апреля, 3 сентября	КГКУ ГААК
	– презентация сборника документов «История архивного дела Алтайского края (середина XVIII – начало XXI вв.)»	июнь	КГКУ ГААК

1	2	3	4
91.	Участие в отраслевом конкурсе научных работ в области архивоведения, документоведения и археографии, выполненных в 2015-2017 гг.	в течение года	КГКУ ГААК
92.	Проведение обзорных (97) и тематических (32) экскурсий, экскурсий по выставкам (183)	в течение года	КГКУ ГААК, муниципальные архивы
93.	Организация посещений выставок документов (3255 чел.), экскурсий (обзорные и тематические экскурсии) в КГКУ ГААК и муниципальных архивах (1889 чел.), встреч с общественностью, конференций, уроков, круглых столов, слушателей лекций (2001 чел.)	в течение года	КГКУ ГААК, муниципальные архивы
94.	Организация работы по рассекречиванию документов партийных фондов, фондов Р-490 «Управление Главного архитектора Барнаульского горисполкома», Р-1сч «Алтайский крайисполком. Особый сектор», Р-4сч «Алтайское краевое статистическое управление» (просмотр 411 ед. хр.)	в течение года	КГКУ ГААК, МЭК
95.	Подготовка компьютерного макета и издание сборника документов «История архивного дела Алтайского края (середина XVIII – начало XXI вв.)»	в течение года	Отдел по делам архивов, КГКУ ГААК
96.	Издание сборника материалов IX-X межрегиональных историко-краеведческих конференций «Гуляевские чтения»	ноябрь-декабрь	КГКУ ГААК
97.	Подготовка информационно-методического бюллетеня «Алтайский архивист» № 1 (26) 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 2019 г. «Алтайский край» и «Барнаульский хронограф»	в течение года	Отдел по делам архивов, КГКУ ГААК, муниципальные архивы
99.	Исполнение КГКУ ГААК и муниципальными архивами тематических (12180) и социально-правовых (88952) запросов юридических и физических лиц, консульских запросов. Прием граждан, лично обращающихся с запросами в архивы (31938 граждан), консультации по телефону (16167 консультаций)	в течение года	Отдел по делам архивов, КГКУ ГААК, муниципальные архивы

1	2	3	4
100.	Организация работы пользователей в читальных залах КГКУ ГААК и муниципальных архивов (1054)	в течение года	КГКУ ГААК, муниципальные архивы
101.	Ведение делопроизводственной БД «Учет исследователей и тематики исследований»	в течение года	КГКУ ГААК
102.	Изготовление копий архивных документов	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.	Внедрение Порядка использования архивных документов в государственных и муниципальных архивах Российской Федерации (утвержден приказом Росархива от 01.09.2017 № 143)	в течение года	КГКУ ГААК, муниципальные архивы
105.	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
106.	Организация посещения и учета посещений web-сайта (страницы) КГКУ ГААК и муниципальных архивов (204812 посещений)	в течение года	КГКУ ГААК, муниципальные архивы
107.	Пополнение картотек по материалам журналов «Отечественные архивы», «Вестник архивиста», «Родина»	в течение года	КГКУ ГААК

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

1	2	3	4
108.	Подготовка заявочной карты на разработку научных тем КГКУ ГААК в 2018 году и отчета по НИР за 2017 год	в течение года	Отдел по делам архивов, КГКУ ГААК
109.	Подготовка материалов для «Отечественных архивов», «Вестника архивиста», «Алтайского архивиста», журнала «Местное самоуправление на Алтае», иных изданий	в течение года	Отдел по делам архивов, КГКУ ГААК

1	2	3	4
110.	Подготовка материалов для оперативного обновления сайта Управления, КГКУ ГААК в сети Интернет, для новостной ленты сайта Алтайского края, портала «Архивы России», раздела «Доступная среда» АИС ЕИПСК	в течение года	Отдел по делам архивов, КГКУ ГААК
111.	Организация работы по выполнению Плана мероприятий Концепции информатизации КГКУ ГААК на 2016-2020 годы	в течение года	КГКУ ГААК
112.	Доработка и внедрение программного обеспечения с целью повышения его функциональных возможностей	в течение года	КГКУ ГААК
113.	Продолжение работ по созданию электронного банка данных оцифрованных документов	в течение года	КГКУ ГААК
114.	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
115.	Выезды для оказания методической помощи муниципальным архивам, в том числе при приеме-передаче архивных дел и учетных документов при смене руководителей муниципальных архивов	в течение года	Отдел по делам архивов
116.	Получение дополнительного профессионального образования работниками КГКУ ГААК	в течение года	КГКУ ГААК
117.	Организация обучения руководителей и специалистов КГКУ ГААК и муниципальных архивов края на курсах повышения квалификации на базе КАУ «Алтайский государственный Дом народного творчества»	в течение года	Отдел по делам архивов, КГКУ ГААК, муниципальные архивы
118.	Подготовка обзоров новых поступлений в СИФ и научно-справочную библиотеку КГКУ ГААК	в течение года	КГКУ ГААК
119.	Организация работы базовой кафедры АлтГУ в КГКУ ГААК	в течение года	КГКУ ГААК
120.	Организация практики студентов вузов в КГКУ ГААК и муниципальных архивах	в течение года	КГКУ ГААК, муниципальные архивы

1	2	3	4
121.	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 начальника
управления

В.В. Антоненко