УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБУ «Госархив

Пензенской области»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.Г. Вазерова

« 18 » ноября 2022 г.

**Основные направления (план)**

**развития архивного дела в ГБУ «Госархив Пензенской области»**

**на 2023 год**

План работы государственного бюджетного учреждения «Государственный архив Пензенской области» на 2023 год разработан в соответствии с указаниями Федерального архивного агентства от 05.10.2022 № 4/2639-А «О планировании работы архивных учреждений Российской Федерации на 2023 год и их отчетности за 2022 год», на основании которых были определены приоритетные направления в деятельности архива на 2023 год.

Деятельность ГБУ «Госархив Пензенской области» в 2023 году будет проходить в условиях решения вопросов практической реализации Федерального закона от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Закона Пензенской области от 19 августа 2015 г. № 2791-ЗПО «Об архивном деле в Пензенской области», государственной программы Пензенской области «Развитие культуры и туризма Пензенской области на 2014-2020 гг.» (с последующими изменениями). При условии выделения бюджетных средств, во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 21.07.2020 № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года», будут проведены мероприятия по цифровой трансформации, которые бы обеспечивали повышение удовлетворенности граждан государственными услугами, снижение трудозатрат, доступность, надежность и безопасность используемых информационных систем, информационно-технологической инфраструктуры, последовательный переход на отечественное программное обеспечение.

Основными направлениями деятельности ГБУ «Государственный архив Пензенской области» по-прежнему останутся:

- исполнение запросов социально-правового и имущественного характера;

- развитие автоматизированных архивных технологий;

- обеспечение сохранности документов на всех этапах их хранения

- в учреждениях и в государственном архиве;

- усиление контроля за сохранностью архивных документов в читальных залах в связи с их копированием пользователями;

- продолжатся работы по повышению пожарной безопасности архивных фондов, обеспечению строгого соблюдения охранного и противопожарного режимов;

- продолжится внедрение в практику работы организаций источников комплектования Правил организации, хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда РФ;

- внедрение в практику работы организаций источников комплектования Перечня типовых управленческих документов, образующихся в процессе деятельности организаций, с указанием сроков хранения;

- оказание методической помощи в организации хранения, учета и использования документов в организациях источниках комплектования;

- внедрение новой редакции Порядка использования архивных документов в государственных и муниципальных архивах;

- продолжится перевод в формат электронных баз данных описей архивных фондов и создание электронного фонда пользования на архивные документы.

Объемные показатели по основным направлениям деятельности определены в соответствии со штатной численностью работающих, должности которых отнесены к должностям по основной деятельности без учета технического персонала, типовыми нормами времени на работы и услуги, выполняемые государственными архивами.

1. **Обеспечение сохранности документов Архивного фонда РФ.**

При планировании работы на 2023 год в сфере обеспечения сохранности и государственного учета документов будет предусмотрено***:***

* обеспечение повышения уровня защищенности и безопасности архивных объектов путем:
* усиления контроля за соблюдением требований пожарной безопасности и антитеррористической защищенности,
* дальнейшего развития и внедрения организационных, инженерно-технических и других мер, направленных на профилактику пожаров,
* повышения качества обучения должностных лиц и работников архива мерам пожарной безопасности;
* обеспечение мер по усилению контроля за сохранностью архивных документов при их самостоятельном копировании пользователями в читальных залах;
* незамедлительное информирование Министерства по делам архивов Пензенской области о фактах необнаружения дел (документов) (предположительно по причине хищения).

С учетом установленной нормативными требованиями цикличности проверки наличия намечена проверка наличия и физического состояния документов:

- досоветского периода - 1200 ед. хр. (ф. 54 «Пензенское губернское по крестьянским делам присутствие»)

- советского периода - 6000 ед. хр. (ф. р-426 «Исполнительный комитет Пензенского районного совета народных депутатов Пензенской области»; ф. р-2717 «Управление сельского хозяйства исполнительного комитета Земетчинского районного совета народных депутатов Пензенской области»; р-456 «Пензенский центральный рабочий кооператив (ЦРК) центральной секции рабочей кооперации Центрального союза потребительских обществ»; ф. р-2486 «Акционерное общество открытого типа "Объединение "Пензсельстрой", г. Пенза»).

- полистная проверка наличия - 21000 листов (ф. 109 «Пензенская городская управа»).

Планируется провести проверку наличия и состояния архивных документов, хранящихся в ОФОПО, следующих фондов: П-148 оп.1с, 1п/к, 3п/к (Пензенский обком КПСС), П-88 (Пензенская окружная Контрольная комиссия ВКП/б), П-89 (Пензенская губернская Контрольная комиссия ВКП/б), П-1844 (Пензенская губернская проверочная комиссия по чистке партии), П-5845 (Заречный городской комитет КПСС) в количестве 11114 ед. хр.

Запланирована работа по оформлению ярлыков на коробках (наклейка и написание) в объеме 800 ярлыков.

Ежемесячно будут проводиться санитарные дни.

В 2023 году намечена работа по вводу в программный комплекс «Архивный фонд» 3250 заголовков архивных дел. Будет продолжена работа по выверке учетных документов и уточнению сведений в ПК «Архивный фонд».

Также продолжится работа по ведению книг учета поступлений документов, книг учета изменений в составе и объеме фондов, листов фонда, реестра описей дел, списка фондов, сведений о наличии фондов и их составе (номерник) периодов до 1917 г., после 1917 г., ликвидированных предприятий, документов НТД, сведений об изменениях в составе и объеме фондов.

В соответствии с разделом III ст. 9, 10, разделом IV, ст. 13, 14 закона РФ «О государственной тайне от 21.07.1993 г. №5485-1, под руководством Министерства по делам архивов Пензенской области, продолжить работу комиссии по проверке (инвентаризации) документов, составляющих государственную тайну, находящихся на хранении в Госархиве.

1. **Формирование Архивного фонда РФ. Организационно-методическое руководство ведомственными архивами и организацией документов в делопроизводстве учреждений, организаций и предприятий**

Приём документов постоянного хранения из учреждений, организаций и предприятий, а также документов по личному составу ликвидируемых организаций планируется в следующих объёмах:

из учреждений:

- постоянного хранения – 5003 дел (в том числе НТД – 20 ед. хр., документы личного происхождения – 150 ед. хр.)

- по личному составу – 1000 дел

*См. приложение План-график приема документов на 2023 г.*

Будет осуществлено не менее 12 выходов в учреждения-источники комплектования с целью ознакомления с состоянием обеспечения сохранности документов и организации делопроизводства в учреждениях, организациях и на предприятиях.

*См. приложение План-график выходов в организации-источники комплектования на 2023 г.*

На заседания экспертно-проверочной комиссии Министерства по делам архивов Пензенской области будут представлены на согласование описи дел постоянного хранения 33 организаций-источников комплектования.

*См. приложение План-график предоставления описей дел постоянного хранения организаций-источников комплектования на согласование ЭПК на 2023 г.*

Будет оказана помощь в составлении и переработке 18 номенклатур, 2 инструкций по делопроизводству, 4 положений об ЭК и 4 положений об архивах.

Продолжится внедрение в практику работы архивов и организаций – источников их комплектования:

* Перечня типовых архивных документов, образующихся в научно-технической и производственной деятельности организаций, с указанием сроков хранения, утвержденного приказом Росархива от 28.12.2021 № 142;
* Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения и Инструкции по его применению, утвержденных соответственно приказами Росархива [от 20.12.2019 № 236](http://archives.ru/documents/2019-perechen-typdocs-organization.shtml) и [20.12.2019 № 237](http://archives.ru/documents/2019-instrukciya-perechen-typdocs-organization.shtml);
* [Правил делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления, утвержденных приказом Росархива от 22.05.2019 № 71](http://archives.ru/documents/rules/office-work-rules-gos.shtml);
* организация и проведение паспортизации организаций – источников комплектования государственных и муниципальных архивов по состоянию на 01.12.2022;
* проведение мероприятий по обеспечению сохранности и приему на хранение архивных документов ликвидируемых органов государственной власти, органов местного самоуправления, подведомственных им организаций;

Продолжится практика заключения договоров с организациями негосударственной формы собственности, а также будет проводиться работа по заключению договоров о сотрудничестве с учреждениями, организациями и предприятиями, являющимися федеральной собственностью.

Договоры на проведение работ по упорядочению документов будут заключаться в соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ. Несмотря на сокращение востребованности услуг архива по упорядочению документов, планируемые объёмы по упорядочению документов в учреждениях и организациях составит: 1300 дел управленческой документации и 1100 дел по личному составу.

Комплектование СИФ и справочной библиотеки будет проводиться, в основном, из внебюджетных средств и за счёт поступлений от исследователей, написавших свои труды по материалам архива.

В работу отдела ведомственных архивов будет продолжаться внедрение модуля «Комплектование архива» автоматизированной системы «Электронный архив» по документам Архивного фонда РФ.

Продолжится внедрение в практику работы «Правил организации хранения, комплектования, учёта и использования документов Архивного фонда РФ и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях».

1. **Создание учётных БД и автоматизированного НСА**

Учет будет осуществляться в традиционной форме и в автоматизированном виде.

Ввод информации в программный комплекс «Архивный фонд» будет осуществляться в части изменений в составе и объеме фондов, а также по внесению в БД «Архивный фонд» сведений о новых поступлениях в архив документов и фондов.

Практически вся работа по созданию автоматизированного НСА будет проводиться в рамках автоматизированной системы «Электронный архив» по документам Архивного фонда РФ (АИС). Перевод всех описей в электронный формат будет также осуществляться только в данной системе внесением заголовков вручную по описям, прошедшим усовершенствование и вновь описанным документам.

Будет продолжено создание электронного фонда пользования на фотодокументы (позитивы) разных форматов на планшетных сканерах с обработкой изображений с разрешением 300 dpi, TIFF, в количестве 3600 ед. хр.

Будет продолжена оцифровка текстовых документов на бумажном носителе с разрешением 300 dpi, JPEG: книги записей актов гражданского состояния о рождении, браке, разводе и смерти формата А4-А3+ по Чембарскому уезду Ф. Р-2854, оп. 7 «Отдел записей актов гражданского состояния Правительства Пензенской области», ревизские сказки Ф. 60, оп. 4 «Пензенская казенная палата» и личные дела дворян Ф. 196, оп. 2 «Пензенское губернское дворянское депутатское собрание», 133 дела за 1901-1907 гг. Ф. 21, оп. 1 «Пензенская духовная семинария». Всего планируется оцифровать 142000 листов.

Также будет продолжено выполнение заказов исследователей и сотрудников архива на цифровое копирование документов на бумажном носителе с разрешением 300 dpi, JPEG. Планируется оцифровать 14580 листов.

Запланирована работа по составлению аннотаций (описаний) на фотодокументы, имеющие частичную информацию (позитивы, цифровые и оцифрованные фотодокументы) – 240 ед. хр.

В 2023 году также планируется работа:

- по внесению решений, постановлений и приказов в БД «Решения органов власти» Ф. Р-2882, оп. 1 «Администрация г. Пензы», Ф. Р-2841, оп. 1 «Администрация Первомайского района г. Пензы»;

- по внесению данных о рождении, браке, разводе и смерти в БД «ЗАГС» по Наровчатскому, Чембарскому и Инсарскому уездам Ф. Р-2854, оп. 5, 7, 14 «Отдел записей актов гражданского состояния Правительства Пензенской области»;

- по внесению заголовков дел описи фонда управленческой документации Ф.5, оп.1 «Канцелярия Пензенского губернатора» и заголовков фотодокументов;

- по внесению заголовков дел описей фондов управленческой документации ф.53, оп.1 «Пензенское губернское правление» (6660 ед. хр.), ф.Р-1554, оп.2 «Пензенский государственный учительский институт» (1115 ед. хр.), ф.Р-402 «Пензенский губернский суд» (2966 ед. хр.).

Кроме того, в 2023 году будет продолжена работа:

- редактирование заголовков с частичным просмотром дел Ф.5, оп.1 «Канцелярия Пензенского губернатора» - 2132 описательные статьи. Планируется сдача 1-го тома описи на ЭПК в 1 квартале 2023 г., 2-го тома – во 2 квартале и полное завершение работы к концу года;

- редактирование заголовков с полным просмотром дел описи на фотодокументы – 3600 описательных статей;

- работа по усовершенствованию описей вновь сданных дел Ф. Р-2854, оп. 3, 6 «Отдел записей актов гражданского состояния Правительства Пензенской области» (Пензенский и Нижнеломовский уезды) – 521 описательная статья. Будут составлены внутренние описи дел. Планируется завершение работы в 3 квартале. Сдача описей на ЭПК планируется в 3 квартале.

*См. приложение: План предоставления описей после проведения работ по усовершенствованию на заседание экспертно-проверочной комиссии на 2023 г.*

Будет продолжена работа по переработке описей с полным просмотром дел, пересоставлением заголовков дел, уточнением крайних дат и разработкой новой схемы систематизации единиц хранения в описях, Ф. 497, 1,2,3,4 «Сердобская государственная землеустроительная комиссия» – 990 описательных статей.

В 2023 году будет продолжен перевод описей в машиночитаемую форму:

- работа по внесению заголовков с просмотром дел описи фонда управленческой документации Ф.5, оп.1 «Канцелярия Пензенского губернатора – 2132 записи. Работа будет полностью завершена.

- работа по внесению заголовков дел описи фонда управленческой документации ф.53, оп.1 «Пензенское губернское правление» (850 записей.). Полностью будут внесены заголовки дел ф.Р-1554, оп.2 «Пензенский государственный учительский институт» (1115 записей), ф.Р-402 «Пензенский губернский суд» (2966 записей), ф. Р-309 «Пензенское губернское земельное управление» (3848 записей).

1. **Предоставление информационных услуг и использование документов.**

По-прежнему значительным будет бюджет времени, используемый на исполнение запросов социально-правового и имущественного характера, что связано с приёмом на хранение документов по личному составу и документов органов власти.

В рамках реализации Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» планируется увеличение объёма услуг, осуществляемых через многофункциональные центры (увеличение количества заявлений по социально-правовым запросам, принимаемых через МФЦ). Сотрудниками архива будет проведена учёба с сотрудниками МФЦ по оказанию услуг ГБУ «Госархив Пензенской области». Продолжится практика заключения соглашений о сотрудничестве с муниципальными МФЦ.

В 2023 году планируется продолжить выставочную и издательскую деятельность. Планируется проведение 9 выставок:

* 125-летие открытия Рисовального училища в г. Пензе (февраль);
* 65 лет Пензенскому отделению Союза писателей России (февраль);
* виртуальная выставка, посвященная советскому и российскому тюркологу, монголоведу Э.Р. Тенишеву, совместно с Государственным комитетом Республики Татарстан по архивному делу (апрель);
* 225 лет со дня рождения пензенской благотворительницы М.М. Киселёвой (июнь);
* виртуальная выставка «Уникальные документы в архивных фондах» Республики Мордовия и Пензенской области», совместно с ГКАУ «Центральный государственный архив Республики Мордовия» (июнь);
* 150 лет со дня рождения ботаника И.И. Спрыгина (июль);
* виртуальная выставка «Благотворительность, помощь фронту и лицам, пострадавшим в годы Первой мировой войны в Пензенской губернии» (июль);
* виртуальная выставка «Среднее Поволжье в 1930-е годы» совместно с ГКАУ «Центральный государственный архив Республики Мордовия» (август);
* 125 лет Пензенскому водопроводу (октябрь).

Запланировано написание 2-х статей в выходящие краеведческие сборники и в СМИ.

Будет продолжена работа по внесению изменений в дополнение к 12-му тому книги «Память. Пензенская область», размещенному на официальном сайте ГБУ «Госархив Пензенской области».

Для школьников, студентов и всех желающих будут проводиться экскурсии по архиву и по темам готовящихся выставок.

Планируется посещение сайта в количестве не менее 25 000 виртуальных посетителей.

**5. Научно-техническая информация. Повышение квалификации кадров. Социальное развитие коллектива.**

Продолжится работа по оптимальному использованию возможности сети Интернет и пополнению разделов портала ГБУ «Государственный архив Пензенской области» информационными материалами, отражающими деятельность архива и содержание его архивных фондов.

В 2023 году продолжится совершенствование информационного обслуживания государственных органов, органов местного самоуправления и граждан, прежде всего в части исполнения социально-правовых запросов на основе организации электронного взаимодействия с территориальными органами ПФР.

В 2023 году будет продолжено внедрение [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](http://archives.ru/documents/rules/pravila-2020.shtml), утвержденных приказом Росархива от 02.03.2020 № 24.

Планируется:

• повышение квалификации должностных лиц и работников архива, в том числе в области пожарной безопасности, антитеррористической защищенности, ГО и ЧС;

• участие в V Всероссийской научно-практической конференции «Генеалогия и архивы», организуемой Государственным комитетом по делам архивов Челябинской области» (май)

• участие в межрегиональной научно-практической конференции «Роль личности в истории России», организуемой Министерством культуры, национальной политики и архивного дела Республики Мордовия и ГКАУ «Центральный государственный архив Республики Мордовия» г. Саранск (август)

Работа дирекции будет осуществляться в плановом порядке, и направлена на выполнение основных плановых показателей, долгосрочных целевых программ, улучшению качества проводимых работ, анализа состояния и совершенствования работы по отдельным направлениям деятельности.

1. **Развитие и укрепление материально-технической базы.**

Планируется закупка канцтоваров, дезинфицирующих средств и других расходных материалов, необходимых для обеспечения полноценного функционирования учреждения. При наличии финансирования, планируется частичное обновление парка компьютерной техники.

Плановый бюджет рабочего времени на 58,5 штатных единиц сотрудников по основной деятельности – 14449,5 дней, полезный фонд рабочего времени – 12402 дня.

Директор А.Г. Вазерова