

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ «Госархив
Пензенской области»
А.Г. Вазерова
30 ноября 2023 г.

**Основные направления (план)
развития архивного дела в ГБУ «Госархив Пензенской области»
на 2024 год**

План работы государственного бюджетного учреждения «Государственный архив Пензенской области» на 2024 год разработан в соответствии с указаниями Федерального архивного агентства от 14.09.2023 г. № 4/2544-А «О планировании работы архивных учреждений Российской Федерации на 2024 год и их отчётности за 2023 год», на основании которых были определены приоритетные направления в деятельности архива на 2024 год.

Деятельность ГБУ «Госархив Пензенской области» в 2024 году будет проходить в условиях решения вопросов практической реализации Федерального закона от 22 октября 2004 г. № 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:

- обеспечение сохранности документов на всех этапах их хранения в учреждениях и в государственном архиве;
- исполнение запросов социально-правового и имущественного характера;
- развитие автоматизированных архивных технологий;
- 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 2024 год в сфере обеспечения сохранности и государственного учета документов будет предусмотрено:

- принятие необходимых организационных, инженерно-технических и других мер, направленных на повышение уровня защищенности и безопасности архивных объектов;
- усиление контроля за соблюдением требований пожарной безопасности и антитеррористической защищенности;
- актуализацию нормативно-правовой базы и локальных актов по вопросам пожарной безопасности и антитеррористической защищенности;
- уточнение планов гражданской обороны, планов действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, мобилизационных планов, планов по повышению устойчивости функционирования архивных учреждений при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера и на военное время (I квартал 2024 г.), паспортов безопасности по антитеррористической защищенности, инструкций о пропускном и внутриобъектовом режимах;
- формирование исходных данных для планирования мероприятий по эвакуации (рассредоточению) работников архивов и членов их семей, подготовке к защите и защите архивных документов, их эвакуации;
- разработку и оформление планов защиты и эвакуации архивных документов, отнесенных к группам защиты;
- выполнение обязательных требований к эксплуатируемым ГБУ «Госархив Пензенской области» критически важным объектам

(КВО) в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- подготовку руководящего состава и работников архивов к практическим действиям по приведению в готовность гражданской обороны и по введению в действие планов гражданской обороны, защите от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, мобилизационной подготовке и мобилизации, пожарной безопасности;
- обеспечение мер по усилению контроля в читальных залах за сохранностью архивных документов, прежде всего при их самостоятельном копировании пользователями;
- организация и проведение паспортизации ГБУ «Госархив Пензенской области» по состоянию на 01.01.2025 г. в порядке и по формам, определенным Регламентом государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации (утвержден приказом Росархива от 11.03.1997 № 11 и зарегистрирован в Минюсте России 08.07.1997, регистрационный № 1344);
- продолжение формирования Государственного реестра уникальных документов Архивного фонда Российской Федерации (в бумажном и электронном форматах) и региональных реестров;
- планомерное сокращение объемов неописанных документов, поставленных на государственный учет;
- незамедлительное информирование Министерства по делам архивов Пензенской области в случае установления факта обнаружения дел (документов) (предположительно по причине хищения).

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

досоветского периода: Ф. 158 Пензенская губернская земская управа, Ф. 196 Пензенское дворянское депутатское собрание, Ф. 497 Сердобская государственная землеустроительная комиссия – 21416 ед.хр.

дореволюционного периода с полистным просмотром: Ф. 109 Пензенская городская управа – 60000 л.

советского периода: Ф. Р-2378 Коллекция документальных материалов по истории Пензенского края, Ф. Р-924 Управление строительного контроля при президиуме исполкома Пензенского губернского совета рабочих, крестьянских и красноармейский депутатов, Ф. Р-700 Исполком Елизаветинского волостного совета рабочих, крестьянских и красноармейских депутатов (Волисполком) Пензенского уезда и губернии, с. Елизаветино – 2584 ед.хр.

Запланированы работы по усилению контроля за соблюдением нормативных режимов хранения документов, за организацией выдачи дел, выемкой-подкладкой дел и описей.

В отделе ОФОПО намечены работы по составлению постеллажного топографического указателя (500 записей), нумерация листов в единице хранения (2250 листов), систематизация карточек формы Т-2 фонда Р-2509 «Пензенский часовой завод» (4770 шт.).

Ежемесячно будут проводиться санитарные дни.

В 2024 году намечена работа по вводу в программный комплекс «Архивный фонд» 4000 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.

2. 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 – 2392 дел;
- по личному составу – 9230 дел.

См. приложение План-график приема документов на 2024 г.

Будет осуществлено не менее 15 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 2024 г.

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

См. приложение План-график предоставления описей дел постоянного хранения организаций-источников комплектования на согласование ЭПК на 2024 г.

Планируется подготовка документов управленческой документации в организациях – источниках комплектования ГБУ «Госархив Пензенской области» и документов по личному составу в ликвидированных организациях к передаче на государственное хранение. Запланировано сдать УД - 2000 дел и ЛС – 2000. Проведение экспертизы ценности и прием на государственное хранение фотодокументов в количестве 10 ед. хр. Упорядочение и сдача в ГБУ «Госархив Пензенской области» 10 дел НТД. Прием 1-го личного фонда. Упорядочение документов УД – 1300 дел, по л/с – 1100 дел.

Участие в заседаниях ЭПК Министерства по делам архивов Пензенской области:

- прорецензировать и представить на утверждение и согласование ЭПК Министерства по делам архивов Пензенской области 2500 дел по описи № 1 и 2500 дел по описи № 2;

- прорецензировать и представить на согласование ЭПК Министерства по делам архивов Пензенской области 18 номенклатур, 2 инструкции по делопроизводству, 4 положения об экспертной комиссии и 4 положения об архиве организаций-источников комплектования ГБУ «Госархив Пензенской области».

Проведение комплексных ознакомлений с порядком работы делопроизводственных служб и обеспечения сохранности архивных документов в 12 организациях, обращая внимание на своевременное упорядочение управленческой документации и документов по личному составу, а также, в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), сдаче документов постоянного срока хранения в ГБУ «Госархив Пензенской области».

Внедрение в практику работы Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях, утвержденных

приказом Федерального архивного агентства от 31 июля 2023 № 77, Инструкции по делопроизводству в организациях, утвержденной приказом Федерального архивного агентства от 11 апреля 2018 № 44, Примерного положения об экспертной комиссии организации, утвержденного приказом о Федерального архивного агентства от 11 апреля 2018 № 43, Примерного положения об архиве организации, утвержденного приказом о Федерального архивного агентства от 11 апреля 2018 № 42, Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения, утвержденного приказом Федерального архивного агентства от 20 декабря 2019 № 236, Перечень типовых архивных документов, образующихся в научно-технической и производственной деятельности организаций, с указанием сроков хранения, утвержденного приказом Росархива от 28 декабря 2021 № 142, Перечень документов, образующихся в процессе деятельности кредитных организаций, с указанием сроков их хранения, утвержденного положением Росархива и Банка России от 12 июля 2022 № 1/801-П, Перечень документов, образующихся в процессе деятельности Федерального архивного агентства и подведомственных ему организаций, с указанием сроков хранения, утвержденного приказом Росархива от 27 июня 2022 № 72.

Оказание практической и методической помощи в составлении инструкций по делопроизводству организациям-источникам комплектования ГБУ «Госархив Пензенской области».

Организация и проведение паспортизации организаций – источников комплектования по состоянию на 01.12.2024.

Продолжение внедрения в практику работы перечней документов, образующихся в деятельности федеральных органов исполнительной власти и подведомственных им организаций, размещенных на официальном сайте Росархива.

продолжение изучения практики внедрения в деятельность органов и организаций, выступающих источниками комплектования государственных и муниципальных архивов, систем электронного документооборота.

Оказание практической и методической помощи в составлении номенклатур дел.

Оказание практической и методической помощи в самостоятельной обработке документов постоянного хранения и по личному составу организациям-источникам комплектования ГБУ «Госархив Пензенской области», а также ликвидированным организациям.

Проведение работ с конкурсными управляющими ликвидированных организаций (консультации, заключение договоров на упорядочение документов, составление смет и актов выполненных работ, упорядочение и прием документов по личному составу).

Участие в проведение аукционов, запросов-котировок, запросов-предложений на выполнение работ по Федеральному Закону № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» от 05.04.2013 г.

Консультирование работников архивных и делопроизводственных служб организаций.

Проведение семинаров по вопросам делопроизводства и обеспечения сохранности документов в организациях. Участие в работе ЭК организаций. Запланировано 2 семинара.

Работа со списком № 1. Проведение работ по выявлению организаций с целью включения в список №1.

Подготовка информации для размещения на сайте ГБУ «Госархив Пензенской области».

3. 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 2800 ед. хр. Будет продолжена работа по формированию и описанию единиц хранения и описание документов.

Будет продолжено выполнение заказов исследователей и сотрудников архива на цифровое копирование документов на бумажном носителе с разрешением 300 dpi, JPEG. Планируется оцифровать 13140 листов.

Будет продолжена работа по формированию и описанию единиц хранения из россыпи документов и описание документов, сформированных в единицу хранения, личного фонда Демме Г.А., врача-патологоанатома облздравотдела, Ф.Р-2997, оп.1. Планируется завершение работы.

Будет начата работа по редактированию заголовков с частичным просмотром дел Ф.60, оп.1 «Пензенская казенная палата» - 2150 описательных статей.

Будет продолжено редактирование заголовков с полным просмотром дел описи на фотодокументы – 2800 описательных статей.

Будет продолжена работа по усовершенствованию описей вновь сданных дел Ф.Р-2854, оп. 3 «Отдел записей актов гражданского состояния Правительства Пензенской области» (Нижнеломовский уезд) – 158 описательных статей. Составлены внутренние описи дел.

См. приложение: План предоставления описей после проведения работ по усовершенствованию на заседание экспертно-проверочной комиссии на 2024 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» – 795 описательных статей.

Будет продолжена работа по внесению решений, постановлений и приказов в БД «Решения органов власти» Ф.Р-2882, оп.1 «Администрация г. Пензы».

Будет продолжена работа 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».

Начнется работа по внесению информации в БД «Клировые ведомости» Ф.182, оп.1 «Пензенская духовная консистория».

Будут внесены сведения в БД «ЗАГС» - Географический указатель по Нижнеломовскому и Пензенскому уездам.

Планируется внести информацию общим объемом 7,5 Мб.

Будет продолжена оцифровка текстовых документов на бумажном носителе с разрешением 300 dpi, JPEG: ревизские сказки Ф.60, оп.4 «Пензенская казенная палата» и личные дела дворян Ф.196, оп.2 «Пензенское губернское дворянское депутатское собрание». Планируется оцифровать 109500 листов.

Будут продолжена работа по внесению заголовков дел описи фонда управленческой документации Ф.Р-309 «Пензенское губернское земельное управление» (848 записей).

Начнется работа по внесению заголовков дел описи фонда управленческой документации Ф.Р-313, оп.1, 2, 3, 3а «Пензенский губернский финансовый отдел». Планируется внести 9 102 записи.

4. 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 2024 г. планируется продолжить выставочную и издательскую деятельность.

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

Планируемые темы выставок:

- «...защита престола и Отечества есть священная обязанность каждого русского подданного» ... Деятельность Пензенского губернского по воинской повинности присутствия», посвященной 150-летию открытия первого собрания Пензенского губернского по воинской повинности присутствия (март);
- виртуальная выставка «По следам забытых усадеб» совместно с Комитетом по управлению архивным делом Ростовской области (апрель);
- виртуальной выставки архивных документов «С целью увековечить день столетия со времени рождения А.С. Пушкина»: к 225-летию со дня рождения А.С. Пушкина» совместно с архивной службой Республики

- Северная Осетия-Алания (июнь, в рамках участия в реализации мероприятия, посвященного 225-летию со дня рождения А.С. Пушкина);
- Из истории Пензенской писчебумажной фабрики торгово-промышленного товарищества на паях П.В. Сергеева (июль);
 - «Пугачёв бежал; но бегство его казалось нашествием...». Емельян Пугачёв в истории Пензенского края (август);
 - Рекламные объявления из губернских газет конца XIX-начала XX вв. совместно с Управление архивами Свердловской области (сентябрь);
 - «Колхозница! Братьев на фронт провожая, их замени на фронтах урожая!»: женщины в сельском хозяйстве Пензенской области в годы Великой Отечественной войны (октябрь);
 - Прейскуранты на стеклянную посуду из фонда Николо-Пестровская вотчинная контора князей Бахметьевых и Оболенских (ноябрь).

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 «Госархив Пензенской области» информационными материалами, отражающими деятельность архива и содержание его архивных фондов.

В 2024 г. 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 2024 г. будет продолжено внедрение Типовых норм времени и выработки на работы (услуги), выполняемые (оказываемые)

государственными и муниципальными архивами, утвержденных приказом Росархива от 08.08.2022 № 111 и зарегистрированных в Минюсте России 27.09.2022, регистрационный № 70238).

В работе архива исключаются случаи использования иностранного программного обеспечения при создании новых информационных ресурсов.

Будет продолжена работа по формированию электронного фонда пользования с целью последовательного перехода к предоставлению пользователям цифровых копий архивных документов вместо подлинников. Будет продолжена работа по ведению и пополнению баз данных.

Планируется:

- повышение квалификации должностных лиц и работников архива, в том числе в области пожарной безопасности, антитеррористической защищенности, ГО и ЧС;
- ведение сайта архива в сети Интернет с учетом Методических рекомендаций по созданию и развитию официальных сайтов и официальных страниц органов управления архивным делом, государственных и муниципальных архивов Российской Федерации (ВНИИДАД, 2023);
- усиление присутствия архива в социальных сетях и регулярное обновление размещаемых информационных материалов.

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.

6. 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 – 14508 дней, полезный фонд рабочего времени – 12443 дня.