**План работы**

**ГАУК РБ «Государственный архив Республики Бурятия»**

**на 2022год**

Руководствуясь письмом Федерального архивного агентства от 10.09.2021 № 4/2797-А о планировании работы архивных учреждений Российской Федерации на 2022 г. и их отчетности за 2021 г. ГАУК РБ «Государственный архив Республики Бурятия» (далее - Архив) предусматривает в своей работе в 2022 году:

- надлежащее обеспечение сохранности документов Архивного фонда Российской Федерации,

- качественное оказание государственных услуг,

- внедрение в практику работы основополагающих нормативных правовых актов в сфере архивного дела.

Основными задачами на 2022 год остаются:

- повышение безопасности архива и архивных фондов, их антитеррористической защищенности;

- качественное комплектование учреждения документами АФ РФ и их комплексный учет;

- организация и предоставление услуг, в первую очередь, связанных с социальной защитой граждан, реализацией их конституционных прав;

- автоматизацию архивной деятельности, продвижение информационных мероприятий архива в социальных сетях.

Плановые задания сориентированы на достижение конкретных результатов деятельности учреждения с учетом имеющихся финансовых, кадровых и технических возможностей.

1. **Обеспечение сохранности и государственный учет документов**

**Архивного фонда Российской Федерации**

Приоритетными задачами архива в сфере обеспечения сохранности документов Архивного фонда РФ на 2022 год являются дальнейшее улучшение условий хранения и состояния архивных фондов, укрепление пожарной и охранной безопасности Архива, качественное ведение государственного учета документов.

Усиление контроля за сохранностью документов в читальном зале в связи с разрешением пользователям самостоятельного копирования документов.

Использовать в практической работе положения Порядка признания документов Архивного фонда Российской Федерации находящимся в неудовлетворительном физическом состоянии.

С учетом финансовых возможностей в Архиве планируются мероприятия по улучшению материальной базы и технической укрепленности архива. В зданиях архива будут проводиться хозяйственные работы по поддержанию их эксплуатации в требуемом режиме: планово-предупредительный ремонт (поддержание в надлежащем техническом состоянии систем видеонаблюдения, охранно-пожарной сигнализации), подготовка к отопительному сезону.

Мероприятия, направленные на создание условий для качественного хранения документальных материалов:

- капитальный ремонт фасада здания Архива по ул. Павлова, 64 а;

- косметический ремонт гаража и здания для проведения дезинфекции дел;

- замена ограждения территории архива по ул. Павлова, 64 а;

- приобретение первичных средств хранения документов;

- приобретение расходных материалов для проведения реставрации документов;

- перемещение архивных фондов и приведение в нормативное хранение архивных фондов с архивохранилища ул. Ленина, 54, ул. Павлова, 64 а, на ул. Ранжурова, 8;

В здании Архива по ул. Ранжурова, 8 требуется ремонт помещения, находящегося на 2 этаже, проект технологического прохода (лестничного марша) со 2 этажа в архивохранилище № 10.

В здании Архива на Красноармейской, 35 требуется установка автоматической системы пожаротушения.

1.1. Улучшение физического состояния документов:

 - дальнейшее проведение реставрационных работ по обработке архивных документов. В 2022 г. планируется отреставрировать 30000 листов (200 ед. хр.).

1.2. В соответствии с нормативными требованиями и в целях снижения угроз утраты архивных документов, находящихся на хранении в Архиве, провести ряд мероприятий:

- продолжить плановую цикличную проверку наличия и физического состояния архивных дел на бумажной основе – 20250 ед.хр.;

- продолжить проверку технического состояния страхового фонда и фонда пользования – 62500 кадров;

- продолжить внедрение в практику опечатывание коробок с документами, прошедшими оцифровку и проверку наличия;

- соблюдать нормативные требования по выдаче документов различным категориям пользователей, при возврате в хранилище осуществлять поединичный просмотр дел;

- продолжить работу по подготовке дел к сканированию документов фонда ФР.2028 «Администрация Главы Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия», ФР.248 «Совет Министров Республики Бурятия», метрических книг церквей. Подготовить 229500 листов;

- продолжить работу по выявлению дел, находящихся в плохом физическом состоянии, подготовить на реставрацию 14000 листов.

1.3. В целях улучшения условий хранения документов планируется:

- картонирование дел в архивные коробки – 17555 ед.хр.;

- написание и наклейка ярлыков на коробки – 2184 ярлыков;

- продолжить работу по рациональному размещению архивных фондов;

- контролирование температурно-влажностного режима с обязательной фиксацией показаний контрольно-измерительных приборов в журналах учета, проведение анализов температурно-влажностных параметров архивохранилищ.

* 1. В целях обеспечения государственного учета документов:

- проводить комплексный и своевременный централизованный учет всех изменений в составе и объеме фондов, обеспечив в течение планового года качественное выполнение работ по учету новых поступлений, ведению всех учетных форм (список фондов, дело фонда, итоговые записи в описи, сведения об изменениях в составе и объеме фондов, реестр описей, книги учета поступлений и др.);

- обеспечить качественное заполнение всех основных и вспомогательных учетных документов архивохранилища, обратив особое внимание на оформление таких документов, как акты, являющиеся основанием внесения изменений в учетные документы;

- в соответствии с Временным порядком автоматизированного государственного учета документов Архивного фонда РФ и Единым порядком заполнения полей Единой автоматизированной информационной системы продолжить работу по комплексному введению новых данных и коррекции ранее введенных данных в программный комплекс «Архивный фонд - 5.0».

В 2022 году планируется введение в ПК «АФ-5.0» на уровне описи 42770 заголовков дел.

В соответствии с Регламентом государственного учета документов Архивного фонда РФ провести паспортизацию Архива по состоянию на 01.01. 2023 г.

1. **Формирование Архивного фонда Российской Федерации**

Работа по формированию Архивного фонда Российской Федерации, будет направлена на продолжение работы по обеспечению сохранности, учету и приему на государственное хранение управленческой документации организаций, входящих в Список организаций-источников комплектования Архива.

Участвовать в реализации постановления Центральной избирательной комиссии Российской Федерации от 20.07.2016 № 26/252-7 «О Порядке хранения и передачи в архивы документов, связанных с подготовкой и проведением выборов депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации седьмого созыва, и Порядке уничтожения документов, связанных с подготовкой и проведением выборов депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации седьмого созыва.

Продолжить внедрение в практику работы Архива, организаций-источников комплектования ГАУК РБ «Государственный архив Республики Бурятия»:

- 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)4

- Примерной инструкции по делопроизводству в государственных организациях, утвержденной приказом Росархива от 11.04.2018 № 44 и зарегистрированной в Минюсте России 17.08.2018, регистрационный № 51922;

- Примерного положения об экспертной комиссии организации, утвержденного приказом Росархива от 11.04.2018 № 43 и зарегистрированного в Минюсте России 15.06.2018, регистрационный № 51357;

- Примерного положения об архиве организации, утвержденного приказом Росархива от 11.04.2018 № 42 и зарегистрированного в Минюсте России 15.08.2018, регистрационный № 51895.

В соответствии с Регламентом государственного учета документов Архивного фонда РФ провести:

- паспортизацию архивов организаций – источников комплектования Архива по состоянию на 1 декабря 2022 г.

- составить Сведения о состоянии хранения документов в учреждениях, организациях-источниках комплектования Архива.

Проводить работу по оказанию методической помощи организациям – источникам комплектования Архива в организации хранения, учета и использования электронных документов, образовавшихся в их деятельности.

Продолжить работу по учету работы с организациями (формирование и ведение наблюдательных дел на организации – источники комплектования, составление и ведение картотеки учета работы с организациями).

Продолжить работу по передаче на постоянное хранение документов Архивного фонда Российской Федерации, хранящихся в архивах организаций-источниках комплектования сверх установленного срока.

2.1. Осуществление приема на государственное хранение (Приложение № 1):

- управленческой документации (пост.ср.хр.) – 5080 ед.хр.;

- фотодокументов – 120 ед.хр.;

- от граждан – 4 личных фонда.

Продолжить работу по обеспечению сохранности и приему на хранение архивных документов ликвидируемых органов государственной власти и подведомственных им организаций.

 2.2. По плану на 2022 г. запланировано утверждение и согласование описей (Приложение № 2):

 - постоянного хранения – 1765 ед.хр.;

 - фотодокументов – 120 ед.хр.;

 - по личному составу – 765 ед.хр.

2.3. В целях оказания организационно-методической помощи учреждениям, организациям и предприятиям планируется разработать, согласовать с ЭПК Министерства культуры РБ (Приложения №№ 3, 4 ,5, 6):

- номенклатур дел – 37,

- инструкций по делопроизводству – 22,

- положений об архивах организаций – 13,

- положений ЦЭК и ЭК организаций – 13.

2.4. В целях совершенствования работы и осуществления организационно-методического контроля за постановкой делопроизводства и архива в организациях и учреждениях планируется провести 7 комплексных обследований архивов организации и делопроизводства (Приложение № 7).

2.5. В целях оказания организационно-методической помощи учреждениям, организациям и предприятиям планируется провести 2 семинара (Приложение № 8):

- в Бюджетном учреждении ветеринарии «Бурятская республиканская станция по борьбе с болезнями животных» на тему: «Номенклатура дел организации: методика составления, применения и внедрения в делопроизводство»

- в Федеральном бюджетном учреждении здравоохранения «Центр гигиены и эпидемиологии в Республике Бурятия» на тему: «Формирование дел и комплектование архива организации»

2.6. Продолжить работу по оптимизации состава источников комплектования:

- согласовать с ЭПК Министерства культуры Республики Бурятия Список организаций-источников комплектования Архива.

- продолжить работу по пересмотру и уточнению списков источников комплектования Архива, а также состава документов, подлежащих передаче на государственное хранение.

2.7. Продолжить работу по упорядочению документов учреждений, организаций, предприятий, их утверждение и согласование на ЭПК Министерства культуры РБ:

- управленческой документации - 975 ед.хр.,

- по личному составу - 320 ед.хр.

1. **Предоставление информационных услуг**

**и использование документов**

Удовлетворение информационных потребностей общества Архив планирует реализовывать за счет широкого использования архивных документов: своевременного и качественного исполнения тематических и социально-правовых запросов граждан, обслуживания пользователей в читальных залах, проведения выставок документов, публикации статей, информационного обеспечению органов государственной власти, органов местного самоуправления, популяризации архивных документов в рамках освещения юбилейных и памятных дат как истории страны в целом, так и непосредственно Бурятии. Мероприятия могут быть проведены в формате онлайн, в зависимости от эпидемиологической обстановки.

В 2022 году планируется:

- работу читальных залов организовать с соблюдением рекомендаций уполномоченных органов санитарно-эпидемического надзора, в том числе Рекомендаций по организации работы читальных залов государственных и муниципальных архивов Российской Федерации в условиях сохранения рисков распространения COVID-19.

- продолжение электронного взаимодействия с отделениями ПФР, МФЦ при исполнении социально-правовых запросов граждан;

3.1. Продолжить работу по исполнению запросов граждан для защиты их конституционных прав с соблюдением установленных законодательством сроков:

- социально-правовых запросов граждан – 8450,

- тематических – 250.

3.2. Продолжить работу по предоставлению архивных документов пользователям в читальном зале архива:

- оформление пользователей в читальном зале – 375,

- учет посещений пользователей читального зала – 2000.

3.3. Продолжать осуществлять оперативное и качественное обеспечение исполнительных органов государственной власти, органов местного самоуправления Республики Бурятия ретроспективной архивной информацией.

3.4. Осуществлять плановую работу по перешифровке книг по-новому ББК научно-справочной библиотеки ГАУК РБ «ГАРБ» и заполнение БД СИФ «Библиотека» - 150 заголовков.

 3.5. С целью повышения оперативности поиска документной информации продолжить работу по вводу в базу данных текстовой информации:

- в базу данных «Присвоение почетных званий РБ и РФ».

- пополнение базы данных по государственным актам и свидетельствам на право пользования землей по фонду ФР. 2126 «Управление Роснедвижимости».

3.6. Проводить инициативное информирование органов государственной власти, заинтересованных организаций, учреждений культуры, науки, учебных заведений об архивных документах к памятным и знаменательным датам используя Календарь знаменательных и памятных дат на 2022 г.

 3.7. Выставки

 В 2022 году планируется подготовить 2 выставки архивных документов:

 - совместная выставка документов, посвященная 100-летию со образования Института монголоведения, буддологии и тибетологии СО РАН;

 - выставка, посвященная 90-летию Бурятского театра драмы им. Х. Намсараева.

 3.8. Презентации

В 2022 году планируется провести 3 презентации:

 - презентация базы данных архивных документов на монгольской письменности;

 - презентация выставки, посвященной 90-летию Бурятского театра драмы им. Х. Намсараева;

 - презентация совместной выставки, посвященной 100-летию со образования Института монголоведения, буддологии и тибетологии СО РАН.

 Мероприятия могут быть проведены в формате онлайн, в зависимости от эпидобстановки.

3.9. Лекции

В 2022 г. планируется 4 лекции:

 - к 95-летию со дня образования Бурятского кавалерийского полка (Буркавполк, Буркавбригада);

 - к 105-летию со дня образования Баргузинского заповедника;

 - к 100-летию образования СССР ;

 - к 105-летию первого общенационального съезда бурят в г. Чите, создании Бурятского национального комитета.

Мероприятия могут быть проведены в формате онлайн, в зависимости от обстановки.

 3.10. Экскурсии

 В 2022 году планируется провести 3 экскурсии, возможно в формате онлайн.

 - экскурсия о фонде Мангатхана Маласагаева, посвященная 155-летию со дня рождения;;

 - экскурсия «Историческая память» (обзорная) (1 экскурсия);

 - экскурсия о фонде М.В. и Е.А. Танских.

Мероприятия могут быть проведены в формате онлайн, в зависимости от обстановки.

 3.11. Подготовка и издание сборников документов

В 2022 году планируется подготовить к изданию Календарь знаменательных и памятных дат истории Бурятии на 2023 год

 3.12. Подготовка статей

В 2022 году планируется подготовить 4 статьи:

 **-** статья, посвященная 60-летию со дня организации Архивного отдела при Совете Министров Бурятской АССР;

 - статья, посвященная 210-летию Отечественной войны 1812 г.;

- статья, посвященная 250-летию со дня рождения М.М. Сперанского и 200-летию принятия Устава об управлении инородцев;

 - статья, посвященная 115-летию со дня рождения Героя Советского Союза Дармы Жанаева.

 3.13. Подготовка и запись радиопередачи

 В 2022 году планируется подготовить и записать 3 радиопередачи на темы:

- о Петре Бадмаеве, докторе тибетской медицины, посвященная к 180-летию со дня рождения;

 - о Доржи Банзарове, первом бурятском ученом, посвященная 200-летию со дня рождения;

 - о Даши-Доржи Итигэлове, XII Пандито Хамбо ламе, посвященная 170-летию со дня рождения;

 3.14. Мероприятие «Выявление, перевод и создание базы данных архивных документов на монгольской письменности из фондов Государственного архива РБ»

В рамках реализации Государственной программы Республики Бурятия «Сохранение и развитие бурятского языка в Республике Бурятия» в 2022 году планируется продолжить работу по выявлению, переводу и созданию базы данных архивных документов на монгольской письменности из фондов Государственного архива Республики Бурятия.

 В 2022 г. планируется работа по подготовке мероприятий, посвященных 1. к 100-летию Республики Бурятия

 - выставка архивных документов

2. к 100-летию Архивной службы Бурятии:

 - выставка архивных документов

 - конкурс фотодокументов (среди школьников)

 - буклет

1. **Создание справочно-поисковых средств к архивным документам**

В 2022 г. работа Архива будет направлена на совершенствование системы НСА архива, на удовлетворение информационных потребностей общества.

4.1. Описание документов:

 1. ФР.1742 «Борсоев Владимир Бузинаевич (1906-1945) - Герой Советского Союза, участник Великой Отечественной войны» - дополнение; 2. Тармаханов Ефрем Егорович, профессор, д.и.н., заслуженный деятель науки Российской Федерации и Республики Бурятия, ветеран Великой Отечественной войны 1941-1945 гг., 273 документа;

 3. Болонев Фирс Федосович (1935-2018) - доктор исторических наук, заслуженный деятель науки Республики Бурятия и Российской Федерации, заслуженный ветеран СО РАН, исследователь истории, материальной и духовной культуры забайкальских старообрядцев - 964 документов.

4.2. Усовершенствование описей

 На 2022 год запланировано усовершенствование 19 фондов с общим объемом 2790 дел:

- Ф.452 Главный лама Хоринских дацанов;

- Ф.289 Верхнеудинская Николаевская;

- Ф.334 Шергинская Богородице - Казанская церковь;

- Ф.302 Кабанская Христорождественская церковь;

- Ф.244 Пестеревская Казанская церковь;

- Ф.396 Верхнеудинское уездное рекрутское присутствие;

- Ф.287 Верхнеудинское уездное казначейство;

- Ф.466 Цолгинский дацан;

- Ф.469 Ольхонская степная контора;

- Ф.500 Лесничий Селенгинского лесничества;\*

- Ф.385 Баргузинская еврейская религиозная община;

- ФР.741 Комиссия по лишению избирательных прав Эхирит - Булагатского аймака;

- Ф.359 Троицкосавское отделение училищного совета;

- ФР.731 Комиссия по лишению избирательных прав Селенгинского аймака;

- Ф.381 Верхнеудинское отделение полицейского управления;

- Ф.338 Верхнеудинская городская штатная больница;

- Ф.499 Курбинское лесничество;

- Ф.330 Посольская Спасо-Преображенская церковь;

- Ф.360 Харацайская Вознесенская церковь.

 4.3. Каталогизация

В 2022 году запланирована каталогизация управленческой документации 19 фондов. Всего 100 дел.

 4.4. Составление и вливание тематических карточек

В 2022 году запланировано составление и вливание 120 тематических карточек на управленческую документацию из 19 фондов.

* 1. Перевод текстовой информации в Базу данных архива

С целью повышения оперативности поиска документной информации продолжить работу над переводом текстовой информации в базу данных архива.

 В 2022 году запланирован ввод текстовой информации в базу данных «Метрические книги» по 6 фондам. Всего планируется ввести в базу данных 24500 заголовков:

- Ф.83 – Мухоршибирская Николаевская церковь;

- Ф.166 – Батуринская Сретенская церковь;

- Ф.215 – Осинская Покровская церковь;

- Ф.330 – Посольская Спасо-Преображенская церковь;

- Ф.339 – Тункинская Николаевская церковь;

- Ф.503 – Туркинская церковь

**5. Развитие информационных архивных технологий**

 В 2022 г. будет продолжена работа в сфере информационных ресурсов и технологий:

- продолжение работы по автоматизации архивной деятельности, перевод оказываемых Архивом государственных услуг в электронный вид, в части исполнения социально-правовых запросов граждан;

 - оцифровка и создание автоматизированной системы предоставления информационных ресурсов архива, создание базы данных архивных документов, которая позволит обеспечить автоматизированный учет и использование архивных фондов для удовлетворения потребностей всех категорий граждан в услугах архива, реализации прав граждан на получение и использование информации, содержащейся в документах Архивного фонда Российской Федерации.

 Работа по реализации направлений информатизации:

- своевременное размещение информации на сайте архива и поддержание его в актуальном состоянии, мероприятия по его модернизации;

- планируется продолжение работы по публикации новостей архива и популяризации в социальных сетях и на тематических сайтах (Портал «Архивы России», АИС «ЕИПСК») информации о деятельности учреждения;

- будет продолжена работа по расширению направлений автоматизации работы архива путем использования внутренних тематических БД, электронного НСА, оцифрованных электронных копий документов, как сотрудниками, так и посетителями архива;

- в 2022 г. будет продолжена оцифровка подлинников архивных документов и создание Электронного фонда пользования (ЭФП);

- в 2022 г. будет пополняться электронная БД архива, посредством перевода в машиночитаемый вид описей фондов архива в ПИК «КАИСА-Архив».

 - будет продолжена выдача дел в читальных залах архива и по запросам сотрудников в электронном виде;

- в 2022 г. планируется наполнение графическими образами системы КАИСА с перспективой подключения системы банковского эквайринга и взимания платы за просмотр оцифрованных документов посредством удаленного доступа;

- на постоянной основе будет осуществляться деятельность по поддержанию в работоспособном состоянии информационной системы, компьютерного парка и оргтехнического оборудования, ЛВС архива, а также консультационная поддержка.

Реализация основных направлений информатизации

5.1. Ввод текстовой информации в базу данных ПИК «КАИСА» - 32000 заголовков дел из фондов советского периода.

5.2. Сканирование документов - 200000 листов (документы из фондов ФР.248 «Совет Министров Республики Бурятия», ФР.2028 «Администрация Главы Республики Бурятия и Правительства РБ», метрические книги, ревизские сказки, фотодокументы).

Составление справочно-поисковых средств к архивным документам:

5.3. Прием тематических карточек в фотокаталог – 120 карточек.

5.4. Вливание тематических карточек в каталоги:

 - на фотодокументы – 120 карточек.

**6. Организационное, научно-методическое**

**и информационное обеспечение**

В соответствии с письмом Федерального архивного агентства «О планировании работы архивных учреждений Российской Федерации на 2022 год и их отчетности за 2021 год» от 10.09.2021 № 4/2797-А Архивом предусмотрены внедрение в работу (после утверждения в установленном порядке):

- 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,

- Типовых норм времени и выработки на работы (услуги), выполняемые (оказываемые) государственными архивами,

- Перечня платных услуг (работ), оказываемых государственными архивами, и порядка определения их стоимости;

 - продолжить работу по подготовке к рассекречиванию архивных документов ликвидированных организаций, не имеющих правопреемников.

 Внедрение в работу

 - Методических рекомендаций по комплектованию, описанию, учету и использованию документов личного происхождения в государственных и муниципальных архивах

6.1. Участие в реализации планов основных мероприятий по подготовке к празднованию 100-летия Республики Бурятия,

6.2. Подготовка и проведение мероприятий патриотической направленности

 6.3. Продолжение внедрения новых форм информационных мероприятий. Подготовка и проведение презентаций историко-документальных выставок.

6.4. Продолжение проведения работ по переводу архивных документов в электронную форму.

- продолжение работы по предоставлению государственной услуги через МФЦ, взаимодействие с Отделением Пенсионного фонда России по РБ;

 - продолжение предоставления государственных услуг в области архивного дела;

 6.5. Участие в работе очередного заседания НМС архивных учреждений Сибирского и Дальневосточного федеральных округов;

 6.6. Участие в организации и проведении совместной Российско-Монгольской комиссии по сотрудничеству в области архивов;

 6.7. Принятие участия в работе расширенной Коллегии Министерства культуры Республики Бурятия;

 6.8. Принятие участия в подготовке и проведении выездного заседания ЭПК Министерства культуры Республики Бурятия;

6.9. Продолжение работы по реализации проектов, направленных на вовлечение государственного архива в социокультурное пространство, в том числе совместные проекты архива с другими учреждениями культуры;

 6.10. Участие в реализации планов мероприятий Бурятского республиканского отделения «Российское общество историков-архивистов»;

 6.11. Оказание методической и практической помощи специалистам муниципальных архивов в повышении их профессионализма;

 6.12. Участие в научно-практических региональных, всероссийских и международных конференциях;

 6.13. Содействие в реализации интернет-проектов архива.

**7. Работа с кадрами и повышение квалификации кадров**

7.1. Продолжение работы по закреплению и улучшению качественного состава кадров Архива.

 7.2. Продолжение работы по организации повышения квалификации специалистов архива.

7.3. В рамках взаимодействия с учебными заведениями, готовящими историков-архивистов, историков и документоведов, на основе заключенных договоров будет организована производственная практика студентов.

7.4. Продолжить работу по повышению квалификации молодых специалистов в ходе проведения методических занятий, круглых столов, обмена опытом.

Директор архива Б.Ц. Жалсанова

29.11.2021

\*изм.ф.289 на ф.500

Приложение № 1

к плану на 2022 год

План-график передачи документов организаций на государственное хранение

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | №фонда | Название организации | Количество дел (годы) | Дата испол-нения  | ФИО куратора |
|  |  | **I квартал** |  |  |  |
| 1 | Р-463 | Верховный суд Республики Бурятия | 15 п/х(1999-2007) | 1 кв. | Романова Л.К. |
| 2 | Р-2060 | Межрайонная инспекция Управления Федеральной налоговой службы № 1 по Республике Бурятия | 350 п/х(2001-2020) | 1 кв. | Романова Л.К. |
| 3 | Р-2062 | Межрайонная инспекция Управления Федеральной налоговой службы № 2 по Республике Бурятия | 110 п/х(2003-2020) | 1 кв. | Романова Л.К. |
| 4 | Р-195 | Министерство экономики Республики Бурятия | 1255 п/х (1993-2018) | 1 кв. | Чебунина М.В. |
| 5 | Р-2186 | Счетная палата Республики Бурятия | 490 п/х (2014-2017) | 1 кв. | Иванова И.С. |
| 6 | Р-2042 | Народный Хурал Республики Бурятия | 500 п/х(1998-2009 | 1 кв. | Дыленова Т.В. |
| 7 |  | Республиканская служба по тарифам Республики Бурятия | 650 п/х(2004-2011) | 1 кв. | Чебунина М.В. |
| 8 | Р-925 | ОАО «Бурятавтодор» | 990 п/х4920 л/с(1924-2019) | 1 кв. | Чебунина М.В. |
| 9 |  | АО «Учхоз «Байкал» | 355 л/с(1946-2014) | 1 кв. | Иванова И.С. |
|  |  | **ИТОГО за 1 квартал** | **4360 п/х****5275 л/с** |  |  |
|  |  | **II квартал** |  |  |  |
| 10 | Р-2114 | ЗАО «Улан-Удэстальмост» | 380 п/х(1973-2019) | 2 кв. | Чебунина М.В. |
| 11 | Р-2203 | Полномочное представительство Республики Бурятия при Президенте Российской Федерации | 200 п/х(2011-2017) | 2 кв. | Иванова И.С. |
| 12 | Р-1566 | БРО Общественной организации «Профессиональный союз работников лесных отраслей Российской Федерации» | 75 п/х(2001-2010) | 2 кв. | Иванова И.С. |
|  |  | **ИТОГО за 2 квартал** | **655 п/х** |  |  |
|  |  | **IV квартал** |  |  |  |
| 13 | Р-2202 | Государственное учреждение - региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по Республике Бурятия | 65 п/х(2019) | 4 кв. | Романова Л.К. |
|  |  | **ВСЕГО за год** | **5080 п/х****5275 л/с** |  |  |

Приложение № 2

к плану на 2022 год

План-график утверждения описей № 1,2 дел постоянного хранения,

по личному составу и долговременного хранения организаций на ЭПК

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Название организации | Кол-во дел, годы  | Дата исполнения  | ФИО куратора |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  | **I квартал** |  |  |  |
| 1 | Управление Федеральной налоговой службы по Республике Бурятия | 100 п/х300 л/с(2016-2021) | 1 кв.  | Романова Л.К. |
| 2 | Верховный суд Республики Бурятия | 250 п/х20 л/с(2016-2019) | 1 кв.  | Романова Л.К. |
| 3 | Счетная палата Республики Бурятия | 320 п/х 10 л/с(2014-2017) | 1 кв. | Иванова И.С. |
| 4 | Управление Федеральной антимонопольной службы по Республике Бурятия  | 55 п/х5 л/с(2018-2019) | 1 кв. | Иванова И.С. |
| 5 | Филиал ФГБУ «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Республике Бурятия  | 60 п/х70 л/с(2013-2014) | 1 кв.  | Иванова И.С. |
| 6 | Управление ветеринарии Республики Бурятия  | 130 п/х60 л/с(2011-2012) | 1 кв. | Мандалова А.А. |
| 7 | Министерство финансов Республики Бурятия | 60 п/х10 л/с(2016) | 1 кв. | Чебунина М.В. |
| 8 | Фотодокументы | 30 | 1 кв. | Дыленова Т.В. |
|  | **ИТОГО: за 1 квартал** | **975 п/х****475 л/с****30 фотодок.** |  |  |
|  | **II квартал** |  |  |  |
| 9 | АУ РБ «Управление государственной экспертизы Республики Бурятия» | 100 п/х10 л/с(1988-2017) | 2 кв.  | Романова Л.К. |
| 10 | Государственное учреждение - региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по Республике Бурятия | 65 п/х5 л/с(2019) | 2 кв.  | Романова Л.К. |
| 11 | Полномочное представительство Республики Бурятия при Президенте Российской Федерации | 200 п/х(2011-2017) | 2 кв.  | Иванова И.С. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 12 | Бурятская республиканская организация Общероссийского профсоюза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации | 15 п/х (2019) | 2 кв.  | Иванова И.С. |
| 13 | Фотодокументы | 30 | 2 кв. | Дыленова Т.В. |
|  | **ИТОГО: за 2 квартал** | **380 п/х****15 л/с****30 фотодок.** |  |  |
|  | **III квартал** |  |  |  |
| 14 | Центр по установлению и выплате пенсий Пенсионного фонда Российской Федерации (государственное учреждение) в Республике Бурятия  | 100 п/х150 л/с(2007-2021) | 3 кв.  | Романова Л.К. |
| 15 | Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Бурятия | 130 п/х35 л/с(2019) | 3 кв.  | Романова Л.К. |
| 16 | Управление Федеральной службы исполнения наказаний по Республике Бурятия | 60 п/х50 л/с(2019) | 3 кв.  | Романова Л.К. |
| 17 | Министерство культуры Республики Бурятия | 100 п/х20 л/с(2016-2017) | 3 кв. | Дыленова Т.В. |
| 18 | Управление записи актов гражданского состояния Республики Бурятия | 20 п/х20 л/с(2019) | 3 кв.  | Чебунина М.В. |
| 19 | Фотодокументы | 30 | 3 кв.  | Дыленова Т.В. |
|  | **ИТОГО: за 3 квартал** | **410 п/х****275 л/с****30 фотодок.** |  |  |
|  | **IV квартал** |  |  |  |
| 20 | Фотодокументы | 30 | 4 кв.  | Дыленова Т.В. |

**Всего: 1765 ед.хр. постоянного хранения**

 **765 ед.хр. по личному составу**

 **120 ед.хр. фотодокументов**

Приложение № 3

к плану на 2022 год

**План-график согласования номенклатур дел**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование организации | Срок исполнения | Куратор |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  | **1 квартал** |  |  |
| 1 | Октябрьский районный суд г.Улан-Удэ  | 1 кв.  | Романова Л.К. |
| 2 | Квалификационная коллегия судей Республики Бурятия |  1 кв.  | Романова Л.К. |
| 3 | Министерство промышленности, торговли и инвестиций Республики Бурятия | 1 кв.  | Иванова И.С. |
| 4 | Ангаро-Байкальское территориальное управление Федерального агентства по рыболовству  | 1 кв.  | Иванова И.С. |
| 5 | Автономное учреждение культуры Республики Бурятия «Государственный ордена Трудового Красного Знамени Бурятский академический театр драмы им. Х. Намсараева» | 1 кв.  | Дыленова Т.В. |
| 6 | Государственное бюджетное учреждение культуры Республики Бурятия «Национальный музей Республики Бурятия | 1 кв.  | Дыленова Т.В. |
| 7 | Государственное учреждение здравоохранения «Республиканский врачебно-физкультурный диспансер» | 1 кв.  | Дыленова Т.В. |
| 8 | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Бурятский государственный университет имени Доржи Банзарова» | 1 кв. | Мандалова А.А. |
| 9 | Бурятская таможня  | 1 кв.  | Мандалова А.А. |
|  | **2 квартал** |  |  |
| 10 | Управление Федеральной службы судебных приставов по Республике Бурятия | 2 кв.  | Романова Л.К. |
| 11 | Отдел Государственной фельдъегерской службы Российской Федерации в г.Улан-Удэ | 2 кв.  | Романова Л.К. |
| 12 | Полномочное представительство Республики Бурятия при Президенте Российской Федерации | 2 кв.  | Иванова И.С. |
| 13 | Управление Федеральной антимонопольной службы по Республике Бурятия  | 2 кв.  | Иванова И.С. |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 14 | Государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Территориальный центр медицины катастроф» | 2 кв. | Дыленова Т.В. |
| 15 | Министерство образования и науки Республики Бурятия  | 2 кв. | Мандалова А.А. |
| 16 | Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Бурятский республиканский педагогический колледж» | 2 кв. | Мандалова А.А. |
| 17 | Коллегия адвокатов Республики Бурятия | 2 кв.  | Чебунина М.В. |
| 18 | Улан-Удэнский локомотиво-вагоноремонтный завод – филиал Акционерного общества «Желдорреммаш» | 2 кв.  | Чебунина М.В. |
|  | **3 квартал** |  |  |
| 19 | Управление Федеральной налоговой службы по Республике Бурятия | 3 кв.  | Романова Л.К. |
| 20 | БУ РБ «Природопользование и охрана окружающей среды Республики Бурятия» | 3 кв.  | Иванова И.С. |
| 21 | ФГБУ «Управление мелиорации земель и сельскохозяйственного водоснабжения по Республике Бурятия»  | 3 кв.  | Иванова И.С. |
| 22 | Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Бурятия | 3 кв.  | Иванова И.С. |
| 23 | Акционерное общество «Особая экономическая зона «Байкальская гавань» | 3 кв.  | Мандалова А.А. |
| 24 | Улан-Удэнский колледж железнодорожного транспорта-филиал Федерального государственного бюджетного учреждения высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения» | 3 кв. | Мандалова А.А. |
| 25 | Министерство социальной защиты населения Республики Бурятия | 3 кв.  | Мандалова А.А. |
| 26 | Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования «Ресурсный эколого-биологический центр Республики Бурятия» | 3 кв. | Мандалова А.А. |
| 27 | Республиканское агентство по государственным закупкам | 3 кв.  | Чебунина М.В. |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 28 | ФБУ «Государственный региональный центр стандартизации, метрологии и испытаний в Республике Бурятия Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии» | 3 кв. | Чебунина М.В. |  |
|  | **4 квартал** |  |  |
| 29 | Управление Федеральной почтовой связи по Республике Бурятия – Акционерное общество «Почта России» | 4 кв.  | Романова Л.К. |
| 30 | Государственное автономное учреждение культуры Республики Бурятия «Государственный русский драматический театр им. Н.А. Бестужева» | 4 кв. | Дыленова Т.В. |
| 31 | Государственное автономное учреждение здравоохранения «Республиканский наркологический диспансер» | 4 кв.  | Дыленова Т.В. |
| 32 | Государственное автономное учреждение здравоохранения «Республиканский клинический лечебно-реабилитационный центр «Центр восточной медицины»  | 4 кв. | Дыленова Т.В. |
| 33 | Государственное автономное учреждение культуры Республики Бурятия «Бурятский государственный национальный театр песни и танца «Байкал» | 4 кв.  | Дыленова Т.В |
| 34 | Федеральное бюджетное учреждение здравоохранения «Центр гигиены и эпидемиологии в Республике Бурятия» | 4 кв. | Мандалова А.А. |
| 35 | Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Республики Бурятия «Колледж искусств им. П.И. Чайковского» | 4 кв. | Мандалова А.А. |
| 36 | ГБУ «Центр информационных технологий Республики Бурятия» | 4 кв.  | Чебунина М.В. |
| 37 | ФКУ «Управление федеральных автомобильных дорог «Южный Байкал» | 4 кв.  | Чебунина М.В. |

Всего: 37 номенклатур

Приложение № 4

к плану на 2022 год

План-график согласования инструкций по делопроизводству

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Название организации | Дата исполнения  | ФИО куратора |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  | **1 квартал** |  |  |
| 1 | Отделение Пенсионного Фонда Российской Федерации (государственное учреждение) по Республике Бурятия  | 1 кв. | Романова Л.К. |
| 2 | Автономное учреждение культуры Республики Бурятия «Бурятский республиканский театр кукол «Ульгэр» | 1 кв.  | Дыленова Т.В. |
| 3 | Государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Республиканский врачебно-физкультурный диспансер»  | 1 кв.  | Дыленова Т.В. |
| 4 | Автономное учреждение культуры Республики Бурятия «Государственный ордена Трудового Красного Знамени Бурятский академический театр драмы им. Х. Намсараева» | 1 кв.  | Дыленова Т.В. |
| 5 | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Бурятский государственный университет имени Доржи Банзарова» | 1 кв. | Мандалова А.А. |
|  | **2 квартал** |  |  |
| 6 | Счётная палата Республики Бурятия | 2 кв. | Иванова И.С. |
| 7 | Управление инспекции государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники | 2 кв. | Иванова И.С. |
| 8 | Полномочное представительство Республики Бурятия при Президенте Российской Федерации | 2 кв. | Иванова И.С. |
| 9 | Государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Республиканское бюро судебно-медицинской экспертизы» | 2 кв. | Дыленова Т.В. |
| 10 | Государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Республиканский информационно-аналитический центр Министерства здравоохранения Республики Бурятия» | 2 кв. | Дыленова Т.В. |
| 11 | Государственное автономное учреждение культуры Республики Бурятия «Государственный русский драматический театр им. Н.А. Бестужева» | 2 кв. | Дыленова Т.В. |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 12 | Бурятская таможня | 2 кв.  | Мандалова А.А. |
|  | **3 квартал** |  |  |
| 13 | Министерство природных ресурсов и экологии Республики Бурятия | 3 кв. | Иванова И.С. |
| 14 | Государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Территориальный центр медицины катастроф» | 3 кв. | Дыленова Т.В. |
| 15 | Управление записи актов гражданского состояния Республики Бурятия  | 3 кв. | Чебунина М.В. |
| 16 | ГАУК РБ «Государственный архив Республики Бурятия» | 3 кв. | Чебунина М.В. |
|  | **4 квартал** |  |  |
| 17 | Федеральное бюджетное учреждение здравоохранения «Центр гигиены и эпидемиологии в Республике Бурятия» | 4 кв. | Мандалова А.А. |
| 18 | Министерство образования и науки Республики Бурятия | 4 кв.  | Мандалова А.А. |
| 19 | Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Республики Бурятия «Колледж искусств им. П.И. Чайковского» | 4 кв. | Мандалова А.А. |
| 20 | Министерство имущественных и земельных отношений Республики Бурятия | 4 кв. | Чебунина М.В. |
| 21 | Республиканская служба государственного строительного и жилищного надзора | 4 кв. | Чебунина М.В. |
| 22 | Министерство по развитию транспорта, энергетики и дорожного хозяйства Республики Бурятия | 4 кв. | Чебунина М.В. |

**Всего: 22 инструкции**

Приложение № 5

к плану на 2022 год

План-график согласования положений о ЦЭК, ЭК

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Название организации | Дата исполнения  | ФИО куратора |
| 1 | Отделение Пенсионного Фонда Российской Федерации (государственное учреждение) по Республике Бурятия | 1 кв. | Романова Л.К. |
| 2 | Автономное учреждение культуры Республики Бурятия «Бурятский республиканский государственный театр кукол «Ульгэр» | 1 кв. | Дыленова Т.В. |
| 3 | Октябрьский районный суд г.Улан-Удэ  | 2 кв. | Романова Л.К. |
| 4 | Государственное автономное учреждение здравоохранения «Республиканский кожно-венерологический диспансер» | 2 кв.  | Дыленова Т.В. |
| 5 | Государственное автономное учреждение культуры Республики Бурятия «Национальная библиотека Республики Бурятия» | 2 кв.  | Дыленова Т.В |
| 6 | Бурятская республиканская организация Общероссийской общественной организации «Союз архитекторов России» | 2 кв. | Мандалова А.А. |
| 7 | Бурятская Республиканская организация Общероссийской общественной организации инвалидов "Всероссийское общество слепых" | 2 кв. | Мандалова А.А. |
| 8 | Федеральное государственное бюджетное научное учреждение «Бурятский научно-исследовательский институт сельского хозяйства» | 2 кв. | Мандалова А.А. |
| 9 | Бюджетное учреждение ветеринарии «Бурятская республиканская научно-производственная ветеринарная лаборатория»  | 3 кв. | Иванова И.С. |
| 10 | Государственное автономное учреждение культуры Республики Бурятия «Бурятский государственный ордена Ленина академический театр оперы и балета имени народного артиста СССР Г.Ц. Цыдынжапова» | 3 кв. | Дыленова Т.В. |
| 11 | Министерство спорта и молодежной политики Республики Бурятия | 3 кв. | Чебунина М.В. |
| 12 | Министерство имущественных и земельных отношений Республики Бурятия | 3 кв. | Чебунина М.В. |
| 13 | АУК РБ «Государственный республиканский центр эвенкийской культуры «Арун»  | 3 кв. | Чебунина М.В. |

**Всего: 13 положений**

Приложение № 6

к плану на 2022 год

План-график согласования положений об архиве

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Название организации | Дата исполнения  | ФИО куратора |
| 1 | Отделение Пенсионного Фонда Российской Федерации (государственное учреждение) по Республике Бурятия | 1 кв. | Романова Л.К. |
| 2 | Автономное учреждение культуры Республики Бурятия «Бурятский республиканский государственный театр кукол «Ульгэр» | 1 кв. | Дыленова Т.В. |
| 3 | Октябрьский районный суд г.Улан-Удэ  | 2 кв. | Романова Л.К. |
| 4 | Государственное автономное учреждение здравоохранения «Республиканский кожно-венерологический диспансер» | 2 кв.  | Дыленова Т.В. |
| 5 | Государственное автономное учреждение культуры Республики Бурятия «Национальная библиотека Республики Бурятия» | 2 кв.  | Дыленова Т.В |
| 6 | Бурятская республиканская организация Общероссийской общественной организации «Союз архитекторов России» | 2 кв. | Мандалова А.А. |
| 7 | Бурятская Республиканская организация Общероссийской общественной организации инвалидов "Всероссийское общество слепых" | 2 кв. | Мандалова А.А. |
| 8 | Федеральное государственное бюджетное научное учреждение «Бурятский научно-исследовательский институт сельского хозяйства» | 2 кв. | Мандалова А.А. |
| 9 | Бюджетное учреждение ветеринарии «Бурятская республиканская научно-производственная ветеринарная лаборатория»  | 3 кв. | Иванова И.С. |
| 10 | Государственное автономное учреждение культуры Республики Бурятия «Бурятский государственный ордена Ленина академический театр оперы и балета имени народного артиста СССР Г.Ц. Цыдынжапова» | 3 кв. | Дыленова Т.В. |
| 11 | Министерство спорта и молодежной политики Республики Бурятия | 3 кв. | Чебунина М.В. |
| 12 | Министерство имущественных и земельных отношений Республики Бурятия | 3 кв. | Чебунина М.В. |
| 13 | АУК РБ «Государственный республиканский центр эвенкийской культуры «Арун»  | 3 кв. | Чебунина М.В. |

Всего: 13 положений

Приложение № 7

к плану на 2022 год

План-график проведения обследований

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Название организации | Дата исполнения  | ФИО куратора |
| 1 | Государственное автономное учреждение культуры «Государственный русский драматический театр им. Н.А. Бестужева»  | 1 кв. | Дыленова Т.В. |
| 2 | Государственное автономное учреждение дополнительного профессионального образования РБ «Бурятский республиканский институт образовательной политики» | 1 кв. | Мандалова А.А. |
| 3 | Государственное автономное учреждение культуры Республики Бурятия «Этнографический музей народов Забайкалья»  | 2 кв.  | Дыленова Т.В. |
| 4 | Бурятское республиканское отделение политической партии «Коммунистическая партия Российской Федерации» | 2 кв. | Мандалова А.А. |
| 5 | Государственное бюджетное учреждение «Централизованная бухгалтерия Министерства здравоохранения Республики Бурятия» | 3 кв.  | Дыленова Т.В. |
| 6 | Союз «Объединение организаций профсоюзов Республики Бурятия» | 3 кв. | Чебунина М.В. |
| 7 | Санаторно-курортное учреждение профсоюзов Республики Бурятия "Байкалкурорт" | 3 кв. | Чебунина М.В. |

Всего: 7 обследований

Приложение № 8

к плану на 2022 год

План-график проведения семинаров

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Название организации | Дата исполнения  | ФИО куратора |
| 1 | Бюджетное учреждение ветеринарии «Бурятская республиканская станция по борьбе с болезнями животных» «Номенклатура дел организации: методика составления, применения и внедрения в делопроизводство» | 1 кв. | Иванова И.С. |
| 2 | Федеральное бюджетное учреждение здравоохранения «Центр гигиены и эпидемиологии в Республике Бурятия»Тема: «Формирование дел и комплектование архива организации» | 3 кв. | Мандалова А.А. |

Всего: 2 семинара

Приложение № 9

к плану на 2022 год

План-график исключения организаций из списка источников комплектования

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Название организации | Дата исполнения  | ФИО куратора |
| 1 | ОАО «Бурятавтодор» | 4 кв. | Чебунина М.В. |
| 2 | ЗАО «Улан-Удэстальмост» | 4 кв. | Чебунина М.В. |

Всего: 2 организации

**П О К А З А Т Е Л И**

**плана работы ГАУК РБ «Государственный архив Республики Бурятия»**

**на 2022 год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Наименование видов работ** | **Ед.изм.** | **Объем** |
| **1 кв.** | **2 кв.** | **1п/г** | **3 кв.** | **9 мес.** | **4 кв.** | **На год** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | **6** | 7 | **8** | 9 | **10** |
| **1.Обеспечение сохранности и гос.учет документов** |
| **1.1** | **Улучшение физического состояния документов**:-реставрация | Лист.ед.хр. | 750050 | 825055 |  **15750****105** | 6000 40 | **21750****145** | 825055 | **30000****200** |
|  **1.2** | **Проверка наличия:**-документов на бумаж.основе | Ед.хр. | 9520 | 6000 | **15520** | 220 | **15740** | 4510 | **20250** |
|  | Проверка технического состояния СФ и ФП | Кадр. | 18750 | 18750 | **37500** | 12500 | **50000** | 12500 | **62500** |
| **1.3** | **Ведение баз данных:**-учетных БД (ПК АФ-5.0) | Загол. | 10790 | 13000 | **23790** | 6500 | **30290** | 12480 | **42770** |
| **1.4** | **Формирование АФ РФ****-** прием документов (управленч.) | Ед. хр. | 4360 | 655 | **5015** | - | **5015** | 65 | **5080** |
| **1.5** |  **Выдача единиц хранения** | Ед.хр. | 8100 | 8300 | **16400** | 5950 |  **22350** | 8850 | **31200** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** |
| **2.Формирование архивного фонда****Российской Федерации** |
| **2.1** | **Прием документов:**-управленческой-по личному составу-НТД-фотодокументов-от граждан | Ед.хр.Ед.хр.Ед.хр.Ед.хр.Ед.хр. | 43605275-301 | 655--301 | **5015****5275****-****60****2** | --301 |  **5015****5275****90****3** | 65**-****-**301 | **5080****5275****120****4** |
| **2.2** | **Утверждение описей:****-** управленческой-по личному составу-НТД-фотодокументов | Ед.хр.Ед.хр.Ед.хр.Ед.хр. | 975475-30 | 38015-30 | **1355****490****-****60** | 41027530 |  **1765** **765****90** | ---30 | **1765****765** **-****120** |
| **2.3** | **Согласование:****-**номенклатур дел-инструкций по д/производству-положений о ЦЭК, ЭК-положений об архивах | Номенк.Инстр.Полож.Полож. | 9522 | 9766 | **18****12****8****8** | 10455 | **28****16****13****13** | 96-- | **37****22****13****13** |
| **2.4** | **Проведение:**-семинаров по д/производству | Семинар. | - | 1 | **1** | 1 | **2** | - | **2** |
| **2.5** | **Проведение обследований архивов организации и** **д/производства** **-**комплексные | Учр. | 2 | 2 | **4** | 3 |  **7** | - | **7** |
| **2.6** | **Упорядочение документов:**-постоянного хранения-по личному составу | Ед.хр.Ед.хр. | 24080 | 22085 | **460****165** | 28545 |  **745****210** | 230110 | **975****320** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** |
| **3.Создание СПС и публикация документов** |
| **3.1** | **Описание**-документ.лич.происхожд. |  Фонд/ед.хр. | 1 | - | **1** | 1 |  **2** | 1 | **3** |
| **3.2** | **Усовершенствование описей** | Фонд/ед.хр. | 6/595 | 5/790 | **11/1385** | 2/660 | **13/2045** | 6/745  | **19/2790** |
| **3.3** | **Каталогизация:****-** управл.документации- личного происхождения | Фонд/ед.хр. | 6/25- | 5/35- | **11/60****-** | 2/15 |  **13/75** | 6/25- | **19/100****-** |
| **3.4** | **Составление тем.карточек:****-** на управл. документ. | Карт. | 30 | 40 | **70** |  20 |  **90** | 30 | **120** |
| **3.5** | **Вливание тематич.карточек****-** на управл. документ. | Карт. | 30 | 40 | **70** | 20 |  **90** | 30 | **120** |
| **3.6** | **Ввод текстовой информ. в БД** **«Метрич. книги»** |  Загол. |  6000 | 6500 | **12500** |  6500 |  **19000** | 5500 | **24500** |
| **3.7** | **Подготовка:**-выставок  | Выст./посет. |  | 1 | **1** | 1 |  **2** | - | **2** |
|  | -радио/телепередачи | Передача |  - |  1 |  **1** | 1 |  **2** | 1 | **3** |
|  | -статьи, подборки докум.. |  Статья | 2 | - | **2** | 1 |  **3** | 1 | **4** |
|  | - лекции | Мероп./посет. | 1 | 2 | **3** | - | **3** | 1 | **4** |
|  | -публикации | Сборник | - | - |  | - |  | - | **-** |
|  | - презентации | Мероп./посет. | 1 | 2 | **3** | 1 |  **4** | - | **3** |
|  | -экскурсии | Мероп./посет. |  1 |  1 | **2** | - |  **2** | 1 | **3** |
|  | -Календарь знаменат. дат | Календар | - | - |  | - |  | 1 | **1** |
|  | -инициативное информирование | Информ. | - | - |  | - |  | 10 | **10** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** |
| **4. Предоставление информационных услуг и использование документов** |  |
| **4.1** | **Исполнение запросов:** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | -тематических | Запрос/полож. | 62 | 64 | **126** | 62 |  **188** | 62 | **250** |
|  | -социально-правовых | Запрос/полож. | 2130 | 2150 | **4280** | 2100 |  **6380** | 2070 | **8450** |
| **4.2** | **Посещение чит. зала:****-**всего пользователей-количество посещений | Исслед.Посещ. | 90500 | 95500 | **185****1000** | 95500 |  **280** **1500** | 95500 | **375****2000** |
| **4.3** | **Ведение БД СИФ «Библиотека»** | Заголов. | 40 | 40 | **80** | 40 | **120** | 30 | **150** |
| **5. Развитие информационных архивных технологий** |
| **5.1** | **Каталогизация** **-**фотодокументы | Ед.хр | 30 | 30 | **60** | 30 | **90** | 30 | **120** |
| **5.2** | **Составление и вливание тематических карточек** | Карт. | 30 | 30 | **60** | 30 | **90** | 30 | **120** |
| **5.3** | **Ввод информации в ПИК «КАИСА»** | Загол. | 9000 | 5500 | **14500** | 9000 | **23500** | 9000 | **32500** |
| **5.4** | **Сканирование** - документов на бум. основе | л/ед.хр. | 50000 | 50000 | **100000** | 50000 |  **150000** | 50000 | **200000** |
| **5.5** | **Количество**-посещений web-сайта- пользователей арх. инф. | Кол-воПольз. | 20002400 | 20002400 | **4000****4800** | 20002360 | **6000****7160** | 20002340 | **8000****9500** |

 Директор Б.Ц. Жалсанова

 29.11.2021