Утверждаю

Директор

КГУ « Государственного

архива Коргалжынского

района»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н. Сарбалин

31 октября 2022 года

**ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ**

**развития архивного дела в Государственном архиве**

**Коргалжынского района на 2023 год**

**Государственное регулирование развития архивного дела**

Работа Государственного архива Коргалжынского района в 2023 году будет направлена на реализацию Послания Президента страны народу Казахстана, Комплексного плана мероприятий по реализации проекта «Архив-2025» на 2021–2025 годы,Закона Республики Казахстан «О Национальном архивном фонде и архивах», нормативно-правовых актов Министерства культуры и спорта Республики Казахстан, Комитета по делам архивов и управления документацией, акима области, собственных организационно-распорядительных документов.

Особое внимание будет уделено развитию и совершенствованию архивного дела, обеспечению сохранности документов Национального архивного фонда, созданию и совершенствованию научно-справочного аппарата к хранящимся документам, их всестороннему использованию, переводу документов в цифровой формат, внедрению информационных технологий.

Помимо традиционно запланированных работ и мероприятий, направленных на обеспечение сохранности и использования документов, хранящихся в госархивах области, экспертизу ценности документов НАФ РК, находящихся в ведомственных архивах, будет совершенствоваться работа с документами в соответствии с Правилами документирования, управления документацией и использования систем электронного документооборота в государственных и негосударственных организациях, утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан от 29 марта 2022 года № 173, Перечнем типовых документов со сроками хранения, Правилами приёма, хранения, учета и использования документов ведомственными и частными архивами, Законом Республики Казахстан «О государственных услугах», Правил оказания государственных услуг в области архивного дела.

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

**Национального архивного фонда Республики Казахстан**

Проводить работу госархива в области обеспечения сохранности и использования документов, хранящихся в архиве, экспертизу ценности документов НАФ, находящихся в ведомственных архивах, мероприятия по охране, противопожарной безопасности, поддерживать соответствующий санитарно-гигиенический и температурно-влажностный режим хранилища, осуществлять постоянный контроль за показаниями приборов.

Продолжать работу по укреплению материально - технической базы и техническому оснащению архива.

Планируется работа по улучшению физического состояния документов архива: реставрация 104 листов, подшивка в количестве 16 листов, выверка комплекта учетных документов 4, восстановление затухающего текста в 8 листах.

Картонированием намечено охватить 800 ед.хранение, так же запланировано перекартонировать 200 ед.хранение старых, рваных коробок.

Предполагается провести проверки наличия и физического состояния дел на бумажной основе 2825 ед.хранеия управленческих документов и по личному составу. Список фондов прилагается (приложение № 1).

**2. Формирование Национального архивного фонда Республики Казахстан**

**Организационно-методическое руководство ведомственными архивами**

**и организацией документов в делопроизводстве**

В работе по данному направлению основное внимание будет уделено обеспечению качественного формирования документов Национального архивного фонда РК, повышению качества отбора документов на государственное хранение.

В 2023 году планируется прием документов от учреждений, организаций, предприятий на государственное хранение 500 ед.хр управленческих документов и 460 ед.хр. по личному составу. Так же будет активизирована работа с организациями и предприятиям, сельскими округами по передаче на государственное хранение документов, находящихся на ведомственном хранении.

Будут проводится экспертиза ценности документов, находящихся на ведомственном хранении 500 ед.хр управленческих документации, фотодокументов 20 ед.хранения, 20 ед.хранения документов личного происхождения и 460 ед. хр. по личному составу.

Планируется разработать 30 номенклатур дел, усовершенствование 4 номенклатур дел, проведение семинаров по делопроизводству 4, положений о ведомственных архивах 4 и 4 положений об экспертных комиссиях.

В соответствии со статьей 17 Закона РК от 22 декабря 1998 года № 326-1 «О национальном архивном фонде и архивах», правилами оказания платных видов деятельности по реализации товаров (работ и услуг) государственными архивами, деньги которые остаются в их распоряжении и расходовании ими денег от реализации товаров (работ, услуг) утвержденных приказом Министра культуры и спорта РК от 26 сентября 2018 года № 275 будет проводится научно-техническая обработка документов находящихся на ведомственном хранении на платной основе 500 ед. хранение управленческой документации, 300 ед.хранение по личному составу на сумму 600 тысяча тенге, список прилагается (приложение № 2)

**3.Научная информация и использование документов.**

**Создание научно-справочного аппарата к документам**

В рамках реализации Государственной программы «Цифровой Казахстан», утвержденной постановлением Правительства Республики Казахстан № 827 от 12 декабря 2017 года по внедрению информационной системы «Единый архив электронных документов Республики Казахстан», в целях создания электронного архива для обеспечения физических и юридических лиц быстрым и эффективным доступом к документам госархива Коргалжынского района предпологается провести сканирование документов в количестве 1875 ед.хр, обьемом 167000 листов (скан-образов).

В связи с работой в информационной системе ЕЭАД госархивом Коргалжынского района планируется внести в информационную систему данные по 7 фондам, 16 описьям, 1875 ед.хр и 167000 листов.

Будет проводится каталогизация архивных документов управленческой документации 4 ед.хранение, вливание в каталог на управленческую документацию 6 тематических карточек.

Запланировано организовать выставку по архивным документам 2, под названиями ко дню победы ВОВ «День Великой Победы, ставший лозунгом для поколения», ко дню архивистов «История всегда с нами».

В сентябре 2023 года будет организовано проведение экскурсии с учениками Коргалжынской школы гимназии на тему «Архив и великое поколение», так же в декабре 2023 года с ветеранами труда Коргалжынского района экскурсия по архиву и по архивным выставкам на тему «Клик архивных документов».

Будут проводится лекции, уроки на тему «Инструкция о работе с единым электронным архивом документов, работа по ЭЕАД с организациями», «Методические рекомендации по составлению номенклатуру дел по ЭЕАД», с целью предупреждения ошибок при оформлении заявлений, активизации работы через Центры обслуживания населения будет проводится урок с работниками ЦОН «о порядке заполнения запросов пользователей», с архивистами лекция на тему «о порядке выдачи архивных документов с архивохранилища», ко дню Республики Казахстан урок на тему «Стабильность закона- стабильность Казахстана».

Намечано по публикациям в средствах массовой информации подготовить 3 статей по документам архива, «Основание и порядок реализации государственными архивами платных видов товаров (работ, услуг)», «Документооборот в государственном архиве за последние годы», «О порядке передачи документов НАФ на постоянное хранение в государственный архив», так же намечано публикации в СМИ по медиа-плану по материалам старых газет Коргалжынского района за 1942,1956,1960 годов «Сталин туы», «Совхозный рабочий», «Свет маяка», «Шамшырак нұры» о ветеранах труда, о быте села, о тружениках тыла в годы Великой Отечественной войны итд, выписки из личных фондов ветеранов труда, ветеранов ВОВ, почетных граждан района.

Так же будут опубликоваться статьи на тему «Об оказании государственной услуги в государственном архиве при приеме заявлении и выдаче результатов «выдаче архивных справок, копии архивных документов»,«правила оказания государственных услуг в области архивного дела», так же О новом мобильном приложении электронного правительства по оказанию государственной услуги.

С 18 мая 2020 года Государственная корпорация «Правительство для граждан» перешла на новый формат работы, где теперь граждане смогут обратиться в ЦОН только для получения услуг и готовых документов на бумажном носителе.

В связи с этим в 2021 году возникли необходимость открытия «уголка самообслуживания» для обеспечения доступа к услугам, оказываемым в электронном виде через веб-портал «электронного правительства» и недопущения недопонимания среди населения. Для этих целей предполагается публикация о статьи о работе «уголка самообслуживания» через веб-портал «электронного правительства».

В организациях и предприятиях постоянно будет оказываться практическая и методическая помощь в усовершенствовании номенклатур дел, в обработке документов постоянного срока хранения и по личному составу, составлении НСА, актов о выделении к уничтожению документов, утративших практическое значение.

Будет проведено 5 семинарав организациях по документам архива в сфере строительства, образования, средствах массовых информаций, экономики по следующим темам:

- По правилам документирования, управления документацией и использования систем электронного документооборота в государственных и негосударственных организациях ;

- «О внесении изменения в приказ исполняющего обязанности Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 29 сентября 2017 года № 263 "Об утверждении Перечня типовых документов, образующихся в деятельности государственных и негосударственных организаций, с указанием срока хранения" Приказом Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 12 апреля 2022 года № 93»;

- О проведении семинара на тему: «О внесении изменений и дополнений в постановление Правительства Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 703 «Об утверждении Правил документирования, управления документацией и использования систем электронного документооборота в государственных и негосударственных организациях;

- «О порядке проведения экспертизы ценности документов в ведомственных архивах»;

- «О порядке составления описей дел, документов», «о порядке составления акта о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению»;

- «О порядке передачи документов НАФ на постоянное хранение в государственный архив»;

Сотрудниками государственного архива будет проводится семинары-совещании по государственной услуге по ведению работы «уголка самообслуживания» через веб-портал «электронного правительства», по вопросам законодательства РК в сфере оказания государственных услуг так же о порядке перевода архивных документов на электронный формат.

Планы семинаров будут согласованы с ЭК госархива Акмолинской области.

На сайте архива будет продолжаться размещение информации, освещающая деятельность архива, особенно наиболее интересные статьи-исследования. Ежеквартально будет проводится обновление сайта.

ПодготовитьКалендарь знаменательных и памятных дат на 2023 год в целях планового и плодотворного использования архивных документов при подготовке выставок, статей, лекций, других форм информационной работы (октябрь).

**4. Научно-техническая информация. Повышение квалификации**

**кадров. Социальное развитие коллектива.**

В течение 2023 года будет проводится изучение нормативно-правовых актов по вопросам архивного дела, обзор новинок методической и архивоведческой литературы, журналов «Архивы Казахстан», «Делопроизводство в Казахстане», «Вопросы документооборота».

Для повышения квалификации сотрудников будут организовано всесторонне изучение нормативных правовых актов по вопросам архивного дела.

На оперативных совещаниях директора заслушивать отчеты сотрудников архива о ходе выполнения плановых показателей и месячных планов работы. Вести регулярный учёт проделанной работы.

По истечении 3-х летнего пребывания на гражданской службе будет проведена аттестация работников архива.

Исходя из реальных возможностей, будет уделено внимание вопросам социальной защиты работников архива и ветеранов.

#### 

#### **Архивист С. Каримова**

**ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ развития архивного дела в Государственном архиве Коргалжынского района на 2023 год. Государственное регулирование развития архивного дела**