Утверждаю

 директор КГУ «Государственный

 архив города Степногорск»

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М. Нуржанова

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 года

**ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ**

**развития архивного дела в**

**КГУ «Государственный архива города Степногорск»**

### на 2023 год

**Государственное регулирование развития архивного дела**

 Работа государственного архива города Степногорск в 2023 году будет направлена на реализацию Послания Президента страны народу Казахстана, Комплексного плана мероприятий по реализации проекта «Архив-2025» на 2020-2025 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.

 Продолжится проведение комплекса запланированных работ и мероприятий, направленных на обеспечение сохранности и использования документов, хранящихся в государственном архиве, экспертизу ценности документов НАФ РК, находящихся в ведомственных архивах, также 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.

 По мере подготовки и поступления информационных документов, статей, тематико-экспозиционных планов фотодокументальных выставок, планов семинаров, научно-справочного аппарата, описей дел и документов, ежегодного календаря памятных и знаменательных дат, Справочника по личному составу, будут проводиться заседания экспертной комиссии архива, на которых эти документы и будут рассматриваться.

**1. Обеспечение сохранности и государственный учет документов Национального архивного фонда Республики Казахстан**

В целях обеспечения сохранности продолжится работа по укреплению

2

материально - технической базы, техническому оснащению архива и поддержанию соответствующего санитарно-гигиенического и температурно-влажностного режимов.

 Планируется улучшение физического состояния **400 единиц хранения** документов на бумажной основе - совхоза Карабулакский, Карабулакский сельский Совет народных депутатов и его исполнительный комитет, СПК «Карабулак», ГУ «Аппарат акима села Карабулак» (приложение № 1).

 Планируется восстановить затухающий текст **20 листов** фонда № 73 ЗАО «КазСабтон». Картонированием намечено охватить 5**000 дел** - ф. 48/8 Автобаза

№ 2 АООТ «ЦГХК», ф. 24 АООТ «Автохозяйство», ф. 28 АООТ «Прогресс», ф. 99 ГУ «Аппарат акима города Степногорска», ф. 70 ГУ «Аппарат акима села Карабулак», ф. 7 Финансовый отдел исполнительного комитета Степногорского городского Совета народных депутатов, ф. 124ГУ «Аппарат акима села Кырык

кудук города Степногорска», ф. 98 ГУ «Аппарат Степногорского городского маслихата», ф. 96 ГУ «Отдел архитектуры и градостроительства города Степногорска», ф. 56 ТОО «Стройконструкция».

 Предполагается провести проверку наличия и состояния **2788 дел** управленческих документов и по личному составу: ф. 4 Степногорская городская инспектура государственной статистики, ф. 8 Степногорский городской Совет народных депутатов и его исполнительный комитет, ф. 13 Степногорская городская типография, ф. 22 Общество садоводов имени Тимирязева, ф. 17 Пищекомбинат (приложение № 2).

 Выверка комплекта учетных документов будет проведена по 4**-м фондам:** Избирательные комиссии по выборам в Верховный Совет СССР по городу Степногорску - ф. 9, Избирательные комиссии по выборам в Верховный Совет Казахской ССР по городу Степногорску – ф. 10, Государственная налоговая инспекция по городу Степногорску (коллекция документов малых частных предприятий) - ф. 16, АО «Монтажно-строительное управление № 81 треста «Промэлектромонтаж» - ф. 19 (приложение № 3).

 Планомерно будет вестись работа по составлению описей дел (взамен временных) фонда № 64 Отдел образования Степногорской городской администрации за 1964 -1994 годы в количестве **2069** ед.хр. (приложение № 4).

 Планируется провести экспертизу ценности документов, находящихся на ведомственном хранении с согласованием описей дел **2-х организаций:**

ГУ «Аппарат акима Богенбайского сельского округа», ГУ «Аппарат акима поселка Аксу» (приложение № 5).

 Будет продолжена работа по внесению в автоматизированную базу данных описей дел и карточек фондов вновь принятых на постоянное хранение документов.

Планируется поддерживать необходимый температурно-влажностный и санитарно-гигиенический режим. Ежеквартально проводить санитарные дни, осуществлять постоянный контроль за показаниями приборов.

2. Формирование Национального архивного фонда Республики Казахстан. Организационно-методическое руководство ведомственными

архивами и организацией документов в делопроизводстве

3

В работе по данному направлению основное внимание будет уделено обеспечению сохранности документов Национального архивного фонда и по личному составу, хранящихся в организациях города и поселков, качественного формирования документов Национального архивного фонда РК, повышению

качества отбора документов на государственное хранение.Но в связи с полной загруженностью хранилищ, прием документов будет приостановлен.

Предполагается **принять всего: 50 единиц хранения –** это фотодокументы и документы личного происхождения. Будет создан новый фонд личного происхождения **Анненковой Ирины Сидоровны – ветерана Великой Отечественной войны.**

 Предполагается оказание методической и практической помощи в усовершенствовании **4 номенклатур дел и по 2 положения о ведомственном архиве и об экспертной комиссии** в организациях и учреждениях города и поселков.

 Будет проведено **8 семинаров** с делопроизводителями и ответственными за ведомственное хранение документов в самостоятельных отделах акимата, организациях и учреждениях города по следующим темам:

1.Разработка и составление Номенклатуры дел согласно Перечня типовых документов, образующихся в деятельности государственных и негосударственных организаций, с указанием сроков хранения.

2.Научно-техническая обработка документов постоянного и долговременного хранения.

3. Составление Научно-справочного аппарата.

4. Работа в Информационной системе «Единый электронный архив документов».

 На основании утвержденного прейскуранта цен на реализуемые товары (работы, услуги), оказываемые государственными архивами Акмолинской области на платной основе, планируется заключение договора с ГУ «Аппарат акима Богенбайского сельского округа» на обработку документов на платной основе на сумму **150000 тысяч тенге**.

**3. Создание информационно-поисковых систем, научная информация и использование документов**

 В 2023 году работа государственного архива будет вестись по повышению информатизации архивных фондов.

 К знаменательным и памятным датам в истории Республики Казахстан, Акмолинской области, непосредственно городе Степногорске и поселках будут подготовлены 3 **стенда:** в феврале месяце - к 30-летнему юбилею государственного архива, к 1 мая - Дню единства народов Казахстана «Праздник мира и дружбы», к 9 мая - ко Дню Великой победы «Біз бұл қорқынышты жылдарды әрқашан есте сақтаймыз».

 Планируется провести 4 **экскурсии** и 4 **урока-лекции** с учениками:

СШ № 9, СШ № 1, СШ № 2 и студентами: ГКПП «Индустриально-технический колледж, г. Степногорск», Горно-технический колледж.

**Темы экскурсий**: «Адал ұрпақ – мәңгілік ел болашағы», «История города, отраженная в документах». **Темы уроков и лекций**: «Менің мамандығым - архивист», «Мой город – моя история, по страницам становления ЦГХК».

4

 Продолжится работа по публикациям в средствах массовой информации, намечено подготовить 2 **статьи** по фотодокументам «История становления города в фотодокументах» и к 30-летнему юбилею государственного архива.

 Размещение и обновление информации, освещающей деятельность нашего

архива и проведенные мероприятия, будет также постоянно продолжаться на

сайте и на страничках государственного архива города Степногорска.

 Продолжится работа по составлению каталога **(закаталогизировать 40 дел,**

**составить 40 карточек).**

 Также, будет продолжена работа в информационной системе «Единый электронный архив документов». Планируется внести данные **2 фондов и 4 описи**

дел. Количество внесенных отсканированных дел будет составлять **1000 единиц**, а **листов – 75000.**

 В читальном зале архива продолжится работа с исследователями архивных материалов – научными работниками, студентами, гражданами Республики Казахстан и зарубежья.

 Особое внимание будет уделено обеспечению качественного и своев-ременного исполнения запросов граждан социально-правового, тематического

характера, оказание государственной услуги посредством ЦОН и портала «Электронное правительство». Для этих целей предполагается публикация о работе архива по исполнению запросов социально-правового характера и о получения архивных справок посредством портала электронного правительства в социальных сетях - Facеbook и Instagram; информирование потенциальных получателей о возможностях получения архивной информации посредством индивидуальных консультаций граждан. Будут проведены для работников ЦОНа и ГЦВП **4 семинара** по оказанию государственной услуги «Выдача архивных справок» **на темы**: Повышение качества оказания госуслуги «Выдача архивных справок, копий архивных документов или архивных выписок» с учетом рекомендаций по результатам общественного мониторинга и устранения причин способствующих совершению коррупционных правонарушений; Список фондов, состав, годы, количество единиц хранения. Опубликованы **4 статьи в СМИ** о порядке выдачи архивных справок.

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

**кадров. Социальное развитие коллектива**

 Для повышения квалификации сотрудников будет организовано всестороннее изучение нормативных правовых актов, которые будут рассматриваться на аппаратной учебе и продолжится практика проведения обзоров новинок методической и архивоведческой литературы на аппаратных занятиях по журналам **«**Құжат айналымы мәселелері» - «Вопросы документооборота» *(на казахском и русском языках)* и бюллетеням «Архивы Казахстана».

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

 Планируется также, что все работники архива будут повышать квалификацию на различных курсах, семинарах и других формах учебы.

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

5

**Приложение:** Показатели основных направлений и результатов деятельности на 2023 год; Приложения к плану работ на 2023 год; Статистический план основных показателей на 2023 год; Основные показатели плана работы по месяцам на 2023 год; Основные показатели плана работы по кварталам на 2023 год на 27 листах в 1 экземпляре.