

ПРАВИТЕЛЬСТВО
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
**УПРАВЛЕНИЕ АРХИВАМИ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ул. Малышева, д. 101, г. Екатеринбург, 620004
тел./факс: (343) 312-00-26
E-mail: uprarchives@egov66.ru
<http://uprarchives.midural.ru/>
ОКПО 00073424,
ИНН/КПП 6661001903 / 667001001

Директорам областных
государственных учреждений,
подведомственных Управлению
архивами Свердловской области

27.10.2020 № 27-06-09/2220
на № _____ от _____

Информационно-методическое письмо
о планировании работы на 2021 год

Планирование на 2021 год

Планирование деятельности областных государственных учреждений, подведомственных Управлению архивами Свердловской области (далее – архивные учреждения) на 2021 год необходимо осуществить с учетом достижения в Свердловской области целей, задач и целевых показателей, предусмотренных Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года», а также с переходом к ускоренному внедрению цифровых технологий в экономике и социальной сфере и ранее принятых документов стратегического планирования Свердловской области, касающихся архивного дела.

Планирование деятельности архивных учреждений также должно осуществляться в соответствии с информационным письмом руководителям федеральных архивных учреждений и руководителям уполномоченных органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в сфере архивного дела от 01 сентября 2020 года № 4/2340-А «О планировании работы архивных учреждений Российской Федерации на 2021 г. и их отчетности за 2020 г.»

1. Организационные мероприятия

В целях снижения административных барьеров и повышения качества предоставления государственных услуг необходимо проводить ежеквартальный мониторинг качества предоставления государственных услуг в сфере архивного дела и ежеквартально направлять предложения по улучшению качества и доступности государственных услуг в соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 29.01.2013 № 100-ПП «Об организации проведения мониторинга качества предоставления государственных и муниципальных услуг в Свердловской области» и приказом Управления

архивами Свердловской области от 26.02.2013 № 27-01-33/28 «Об организации мониторинга качества предоставления государственных услуг, оказываемых Управлением архивами Свердловской области и областными государственными архивами – государственными казенными учреждениями Свердловской области».

В соответствии с пунктом 3.2 статьи 32 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21.07.2011 № 86н «Об утверждении порядка предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, её размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта» необходимо организовать работу по размещению в сети Интернет информации о своей деятельности.

Одновременно следует предусмотреть мероприятия:

1.1. Реализация Федерального закона от 8 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных учреждений)».

1.2. Реализация Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

1.3. Реализация Закона Свердловской области от 05 октября 2012 года № 79-ОЗ «О бесплатной юридической помощи в Свердловской области» в части исполнения постановления Правительства Свердловской области от 25.04.2013 № 529-ПП «Об утверждении Перечня исполнительных органов государственной власти Свердловской области, территориальных исполнительных органов государственной власти Свердловской области и подведомственных им учреждений, входящих в государственную систему бесплатной юридической помощи на территории Свердловской области, и Порядка взаимодействия участников государственной системы бесплатной юридической помощи на территории Свердловской области» (ГКУСО «ГАСО»).

1.4. Соблюдение Федерального закона от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним».

1.5. Соблюдение Федерального закона от 21 декабря 1994 года № 69-ФЗ «О пожарной безопасности» и подзаконных актов в области пожарной безопасности.

1.6. Реализация государственной программы Свердловской области «Обеспечение деятельности по комплектованию, учету, хранению и использованию архивных документов, находящихся в государственной собственности Свердловской области до 2024 года», утвержденной постановлением Правительства Свердловской области от 21.10.2013 № 1277-ПП.

1.7. Реализация постановления Правительства Свердловской области от 21.12.2017 № 976-ПП «Примерное положение об оплате труда работников государственных учреждений Свердловской области в сфере архивного дела».

1.8. Реализация Указа Губернатора Свердловской области от 24.10.2019 № 498-УГ «О мероприятиях по реализации на территории Свердловской области Указа Президента Российской Федерации от 25 апреля 2019 года № 193 «Об оценке эффективности деятельности высших должностных лиц (руководителей высших исполнительных органов государственной власти) субъектов Российской Федерации и деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации» (в части касающейся деятельности государственных учреждений).

1.9. Осуществление Плана организационных мероприятий по реализации постановления Законодательного Собрания Свердловской области от 03.04.2018 № 1161-ПЗС, утвержденного приказом Управления архивами Свердловской области от 30.05.2018 № 27-01-33/83 (прилагается).

1.10. Реализация постановления Правительства Свердловской области от 5 апреля 2017 года № 236-ПП «Об утверждении Стратегии развития архивного дела в Свердловской области на период до 2030 года» в соответствии с планом, утвержденным приказом Управления архивами Свердловской области от 30.05.2017 № 27-01-33/88 и решением коллегии Управления архивами Свердловской области от 26.04.2019 № 1, в том числе:

- организация работы по проведению экспертизы ценности архивных документов временного хранения, хранящихся в архивных учреждениях (для увеличения количества свободных площадей);

- проведение мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций техногенного характера при эксплуатации зданий и систем жизнеобеспечения зданий архивных учреждений;

- организация мероприятий по обеспечению информационной безопасности в архивных учреждениях;

- организация предоставления государственных услуг, оказываемых Управлением архивами Свердловской области и архивными учреждениями через Единый портал государственных и муниципальных услуг;

- развитие Интернет-портала «Архивы Свердловской области» и организация доступа к информации о документах Архивного фонда Российской Федерации, хранящихся в архивных учреждениях, через официальные сайты.

1.11. Реализация распоряжения Правительства Свердловской области от 01.08.2017 № 621-РП «Об утверждении Плана мероприятий по реализации постановления Правительства Свердловской области от 30.03.2017 № 206-ПП «О создании территориального страхового фонда документации Свердловской области».

1.12. Реализация Плана-графика мероприятий Управления архивами Свердловской области, посвященных 300-летию города Нижний Тагил, утвержденного приказом Управления архивами Свердловской области от 21.03.2016 № 27-01-33/59.

1.13. Участие в проведении мероприятий, согласно Плану мероприятий по реализации в 2019-2021 годах Стратегии государственной культурной политики на период до 2030 года, утвержденного распоряжением Правительства Российской Федерации от 11 июня 2019 г. № 1259-р в части касающейся, в том числе:

- содействие проведению торжественных мероприятий, приуроченных к государственным праздникам, дням воинской славы, юбилейным и памятным датам в истории народов России;

- участие в мероприятиях, посвященных празднованию на федеральном уровне памятных дат субъектов Российской Федерации, юбилейных дат выдающихся деятелей культуры, памятных исторических событий;

- участие и поддержка проектов в сфере казачьей культуры;

- обеспечение в учреждении условий доступности культурных благ для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

- публикация на портале «Архивы России» архивных документов, связанных с памятными датами истории Отечества.

1.14. Реализация Сводного плана мероприятий, проводимых государственными архивами Свердловской области в целях взаимодействия в сфере архивного дела с муниципальными архивами в Свердловской области на 2021 год, утвержденного Начальником Управления архивами Свердловской области 25 сентября 2020 года (электронная версия плана мероприятий размещена на официальном сайте Управления архивами Свердловской области).

1.15. Реализация Графика проведения «Дня муниципальных архивов» в государственных архивах Свердловской области в областных государственных учреждениях, подведомственных Управлению архивами Свердловской области на 2021 год, утвержденного Начальником Управления архивами Свердловской области 25 сентября 2020 года (электронная версия графика размещена на официальном сайте Управления архивами Свердловской области).

1.16. Реализация Плана мероприятий Управления архивами Свердловской области по внедрению Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях, утвержденных приказом Федерального архивного агентства от 02.03.2020 № 24 (далее - Правила), утвержденного Начальником Управления архивами Свердловской области 08 сентября 2020 года.

1.17. Применение в работе административных регламентов предоставления государственных услуг в области архивного дела.

1.18. Обеспечение работы по предоставлению через Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области государственной услуги «Предоставление архивных справок, архивных копий, архивных выписок, информационных писем, связанных с реализацией законных прав и свобод граждан».

1.19. Поддержание в актуальном состоянии информации о предоставлении государственных услуг по принципу «одного окна» через государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и о предоставлении государственных услуг в электронном виде, размещенной на официальных сайтах и информационных стендах архивных учреждений.

1.20. Актуализация информации по награждениям сотрудников архивных учреждений и представление в Управление архивами Свердловской области базы

данных по состоянию на 01.01.2021 в срок до 01 апреля 2021 года (в электронном виде по адресу: k.vorobev @egov66.ru).

1.21. Организация работы методического совета по вопросам организации архивного дела на территории Восточного управленческого округа Свердловской области, в соответствии с приказом Управления архивами Свердловской области от 29.09.2020 № 27-01-33/125 (ГКУСО «Государственный архив в городе Ирбите»).

1.22. Организация работы комиссий по противодействию коррупции в архивных учреждениях, заседания комиссий должны проходить не реже 1 раза в квартал.

1.23. Участие в работе координационной комиссии по охране труда и здоровья сотрудников архивной службы Свердловской области.

1.24. Выполнение предписаний и рекомендаций, выданных по результатам проверок по контролю за деятельностью государственных казенных учреждений Свердловской области, в отношении которых Управление архивами Свердловской области осуществляет функции и полномочия учредителя и по контролю за соблюдением законодательства об архивном деле в Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Свердловской области об архивном деле в Свердловской области.

1.25. Участие в работе Научно-методического совета архивных учреждений Уральского федерального округа (электронная версия плана работы будет размещена после утверждения на официальном сайте Управления архивами Свердловской области).

1.26. Участие в совещании-семинаре главных хранителей фондов федеральных и государственных архивов Уральского федерального округа по обмену опытом работы в сфере обеспечения сохранности документов (г. Екатеринбург, сентябрь-октябрь 2021 года).

1.27. Организация совещания-семинара главных хранителей фондов федеральных и государственных архивов Уральского федерального округа по обмену опытом работы в сфере обеспечения сохранности документов (г. Екатеринбург, сентябрь-октябрь 2021 года) (ГКУСО «ГАСО»).

1.28. Участие в отраслевом конкурсе научных работ в области архивоведения, документоведения и археографии, выполненных в 2018–2020 гг..

1.29. Участие в мероприятиях по реализации соглашений о торгово-экономическом, научно-техническом и гуманитарном сотрудничестве между Правительством Свердловской области и иностранными государствами, между архивными службами Свердловской области и архивными службами иностранных государств (в части мероприятий в сфере архивного дела), в том числе с Китайской Народной Республикой, Монгольской Народной Республикой, Костанайской областью Республики Казахстан, Чуйской областью Киргизской Республики, Республикой Узбекистан, Финляндской Республикой, Французской Республикой, Итальянской Республикой, королевством Швеция, Федеративной Республикой Германия, Швейцарской конфедерацией, Чешской Республикой, Австрийской Республикой, Венгерской Республикой, Республикой Польша, Республикой Болгария (в соответствии с Планом мероприятий

Управления архивами Свердловской области по развитию международного сотрудничества в сфере архивного дела на 2021 год, электронная версия Плана мероприятий будет размещена после утверждения на официальном сайте Управления).

1.30. Участие в федеральной стажировке архивистов Уральского федерального округа в федеральных архивах (г. Москва, февраль 2021 года).

1.31. Участие в организации информационно-методического обмена опытом в сфере архивного дела в соответствии с планами мероприятий по реализации соглашений о торгово-экономическом, научно-техническом и гуманитарном сотрудничестве между Правительством Свердловской области и Ивановской областью, Республикой Бурятия, городом Санкт-Петербургом.

1.32. Участие в мероприятиях, проводимых Управлением архивами Свердловской области в рамках работы Межведомственной комиссии по военнопленным, интернированным, пропавшим без вести гражданам, проживавшим в Свердловской области, и иностранным гражданам, находившимся в плену на территории Свердловской области (по отдельному плану работы комиссии на 2021 год) (ГКУСО «ГАСО», ГКУСО «ЦДООСО», ГКУСО «ГААОСО», ГКУСО «ГАДЛССО»).

1.33. Участие в работе Комиссии по организации работы с отдельными иностранными гражданами, группами и иностранными делегациями в Управлении архивами Свердловской области и государственных архивах Свердловской области (по отдельному плану работы комиссии на 2021 год) (ГКУСО «ГАСО», ГКУСО «ЦДООСО», ГКУСО «ГАДЛССО»).

1.34. Участие в проведении публичных мероприятий по обсуждению правоприменительной практики, ежегодных Обзоров правоприменительной практики контрольной деятельности в Управлении архивами Свердловской области посредством предоставления в установленные сроки своих замечаний и предложений (в системе электронного документооборота Правительства Свердловской области (далее – СЭД) и на бумажном носителе два раза в год: до 20 февраля, до 20 июля 2021 года).

Ежегодный Обзор правоприменительной практики контрольной деятельности в Управлении архивами Свердловской области, размещается на официальном сайте Управления архивами Свердловской области, в разделе «Государственный контроль» (<https://uprarchives.midural.ru/article/show/id/1017>).

1.35. Организация размещения информации на официальных сайтах государственных архивов Свердловской области для подконтрольных субъектов об ответственности за нарушение законодательства об архивном деле, с перечнем обязательных требований законодательства об архивном деле.

Государственным архивам Свердловской области необходимо учесть при планировании работы План проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей Управлением архивами Свердловской области на 2021 год (электронная версия плана размещена на официальном сайте Управления архивами Свердловской области (<https://uprarchives.midural.ru/article/show/id/1020>)).

2. Организация хранения и учет документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов

2.1. Организация соблюдения нормативных режимов хранения документов, продолжение работ по повышению пожарной безопасности архивов, их антитеррористической защищенности. Проведение занятий, тренировок, учений и других форм повышения квалификации и совершенствования навыков в области пожарной безопасности и антитеррористической защищенности.

2.2. Принятие безотлагательных мер по устранению нарушений требований пожарной безопасности в архивных учреждениях, усиление контроля за соблюдением требований пожарной безопасности при проведении пожароопасных работ, а также состоянием путей эвакуации и запасных выходов.

2.3. Повышение готовности архивных учреждений к работе в режиме чрезвычайной ситуации, в том числе актуализация (при необходимости) соответствующих приказов, инструкций и планов.

2.4. Использование в работе Порядка признания документов Архивного фонда Российской Федерации находящимися в неудовлетворительном физическом состоянии, утвержденного приказом Федерального архивного агентства (далее - Росархив) от 25.06.2020 № 75.

2.5. Организация работы реставрационного совета в соответствии с приказом Управления от 04.10.2019 № 27-01-33/191 «О реставрационном совете государственных архивных учреждений Свердловской области» (ГБУСО «ЦМиРАД»).

2.6. Усиление контроля за сохранностью архивных документов в читальных залах государственных архивов Свердловской области в связи с разрешением их самостоятельного копирования пользователями.

2.7. Незамедлительное информирование обо всех фактах обнаружения дел (документов) предположительно по причине хищения.

2.8. Обеспечение контроля сроков возврата архивных документов, выданных во временное пользование, в т.ч. в части соблюдения требований пункта 8 статьи 26 Федерального закона от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ).

2.9. Проведение сплошной проверки наличия и состояния перемещаемых для постоянного хранения архивных документов (ГКУСО «ГАСО», ГКУСО «ГАДЛССО»).

2.10. Перемещение архивных документов проводить в соответствии с пунктом 15.1 Правил после предварительного согласования с Управлением архивами Свердловской области.

2.11. Продолжение работы по реализации в государственных архивах Свердловской области нормативных требований по организации хранения и учету архивных документов, в том числе проведение циклической проверки их наличия и физического состояния на основе долгосрочных планов, розыска обнаруженных дел.

2.12. Продолжение работы по розыску обнаруженных дел и микрофильмов страхового фонда с представлением результатов розыска на

рассмотрение комиссии по подведению итогов проверки наличия и состояния дел Управления архивами Свердловской области по итогам 2020 года в срок до 01 декабря 2020 года (**ГКУСО «ГАСО», ГКУСО «ГАДЛССО», ГКУСО «Государственный архив в городе Красноуфимске»**).

2.13. Осуществление комплекса работ с особо ценными документами согласно «Методическим рекомендациям по работе с особо ценными документами в государственных архивах Российской Федерации» (М., 2006).

2.14. Продолжение работы по выявлению уникальных документов для включения в Государственный реестр уникальных документов Архивного фонда Российской Федерации и областной реестр уникальных документов Архивного фонда Российской Федерации (**ГКУСО «ГАСО», ГКУСО «ЦДОСО»**).

2.15. Представление на рассмотрение экспертно-проверочной комиссии (далее – ЭПК) Управления архивами Свердловской области выявленных уникальных архивных документов, включенных в областной реестр уникальных документов Архивного фонда Российской Федерации, находящихся в государственной собственности Свердловской области, для включения в Государственный реестр уникальных документов Архивного фонда Российской Федерации (**ГКУСО «ГАСО», ГКУСО «ЦДОСО»**).

2.16. Выполнение Графика работы государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Центр микрографии и реставрации архивных документов Свердловской области» по созданию страховых копий уникальных и особо ценных документов Архивного фонда Российской Федерации, электронного фонда пользования на архивные документы и оцифровки архивных описей дел, документов на 2021 год, утвержденного Начальником Управления архивами Свердловской области от 06.10.2020 (**ГБУСО «ЦМиРАД»**).

2.17. Создание условий для приема на хранение, хранения и использования территориального страхового фонда документации Свердловской области (**ГБУСО «ЦМиРАД»**).

2.18. Обеспечение учета документов по личному составу, прошедших экспертизу ценности документов по истечении установленных сроков хранения, в соответствии с установленными требованиями.

2.19. Продолжение работы по созданию резервных копий аудиовизуальных документов на электронном носителе, перезаписи (миграции) фонда пользования на электронных носителях согласно Рекомендациям по комплектованию, учету и организации хранения электронных архивных документов в государственных и муниципальных архивах (М., 2013).

2.20. Осуществление целевой работы по изготовлению цифровых копий фонда пользования на интенсивно используемые документы, не отнесенные к числу особо ценных.

2.21. Продолжение работы по приведению в соответствие с требованиями «Единого порядка заполнения полей единой автоматизированной информационной системы, состоящей из программных комплексов «Архивный фонд», «Фондовый каталог», «Центральный фондовый каталог» (М., 2013) (далее – Единый порядок) информации, введенной в программный комплекс «Архивный фонд» (далее – ПК «Архивный фонд») до 2014 года.

2.22. Введение информации в ПК «Архивный фонд» в соответствии с требованиями Единого порядка.

2.23. Обеспечение соответствия сведений, внесенных в учетные документы, и сведений, внесенных в ПК «Архивный фонд».

2.24. Продолжение работы по выверке сведений, внесенных в учетные документы, и сведений, внесенных в фондовый каталог Управления архивами Свердловской области (ГКУСО «ГАДЛССО»).

2.25. Введение в ПК «Архивный фонд» информации о вновь выявленных особо ценных и уникальных документах (уровень «дело») в течение того же календарного года, когда особо ценные документы были поставлены на государственный учет.

2.26. Внесение сведений о физическом и техническом состоянии архивных документов в ПК «Архивный фонд» по результатам проводимых в 2020 году проверок наличия и состояния архивных документов; выверка и актуализация имеющейся в ПК «Архивный фонд» информации о физическом и техническом состоянии архивных документов (в т.ч. по результатам проводимых работ по улучшению физического состояния архивных документов).

2.27. Выверка и актуализация имеющейся в ПК «Архивный фонд» информации о форме собственности архивных документов (в т.ч. федеральной формы собственности), на основании статьи 7 Федерального закона от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ.

2.28. Обеспечение постоянной актуализации исторических справок и аннотаций в ПК «Архивный фонд».

2.29. Выявление особо ценных документов проводить исключительно посредством попутной экспертизы ценности архивных документов.

2.30. Завершение создания страхового фонда на особо ценные фотодокументы (ГКУСО «ГАСО»).

2.31. Проведение повторной экспертизы ценности особо ценных документов в соответствии с отдельным планом с представлением документов на рассмотрение экспертно-проверочной комиссии Управления. При составлении плана необходимо учесть общий объем особо ценных документов, по которому планируется проведение повторной экспертизы ценности. (ГКУСО «ГАСО»).

2.32. Устранение расхождений между фактическим и учетным количеством страхового фонда на особо ценные документы в объеме, согласованном с Управлением в срок до 01.12.2021 (ГКУСО «ГАСО»).

2.33. Проведение методических семинаров в части организации государственного учета архивных документов для специалистов филиалов, ответственных за ведение основных и вспомогательных учетных документов (ГКУСО «ГАСО», ГКУСО «ГАДЛССО»).

2.34. Организация приема-передачи территориального страхового фонда Свердловской области в объемах и в сроки, установленные отдельным приказом Управления (ГБУСО «ЦМиРАД», ГКУСО «ГАСО», ГКУСО «ЦДООСО»).

2.35. Организация хранения и учета территориального страхового фонда Свердловской области в соответствии с установленными требованиями (ГБУСО «ЦМиРАД»).

2.36. Организация работы по составлению экспертных заключений членами реставрационного совета по вопросам улучшения физического состояния архивных документов для государственных архивов по мере необходимости (ГБУСО «ЦМиРАД»).

2.37. Разработка инструкции по организации работы по дезинфекции архивных документов (определить состав и форму документов необходимых для организации данной работы, в частности актов выполненных работ) и представление на рассмотрение Методической комиссии Управления (ГБУСО «ЦМиРАД»).

При планировании работы на 2021 год архивным учреждениям необходимо обратить особое внимание на состав документов, планируемых к страховому копированию, имея в виду создание страхового фонда только на уникальные и особо ценные документы.

3. Комплектование архива документами Архивного фонда Российской Федерации и другими архивными документами

3.1. Использование в своей работе и в работе с организациями – источниками комплектования государственных архивов Свердловской области проверочных листов (список контрольных вопросов), утвержденных приказом Управления архивами Свердловской области от 27.05.2020 № 27-01-33/74.

Формы проверочных листов размещены на официальном сайте Управления архивами Свердловской области, в разделе «Государственный контроль» в подразделе «Законодательство о контрольно-надзорной деятельности».

3.2. Внедрение в работу организаций–источников комплектования государственных архивов Свердловской области:

- Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденного приказом Росархива от 20.12.2019 № 236;

- Инструкции по применению Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденной приказом Росархива от 20.12.2019 № 237;

- Правил делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления, утвержденных приказом Росархива от 22.05.2019 № 71;

- Примерного положения о центральной экспертной комиссии федерального органа государственной власти, иного федерального государственного органа, утвержденного приказом Росархива от 25.02.2019 № 31;

- Примерного положения об экспертной комиссии организации, утвержденного приказом Росархива от 11.04.2018 № 43;

- Примерного положения о центральном архиве федерального органа государственной власти, иного федерального государственного органа, утвержденного приказом Росархива от 25.02.2019 № 30;

- Примерного положения об архиве организации, утвержденного приказом Росархива от 11.04.2018 № 42;

- Примерной инструкции по делопроизводству в государственных организациях, утвержденной приказом Росархива от 11.04.2018 № 44.

3.3. Внедрение в работу Примерного положения об экспертно-проверочной комиссии уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской

Федерации в сфере архивного дела, утвержденного приказом Росархива от 13.06.2018 № 63.

3.4. Проведение мониторинга состояния временного хранения архивных документов исполнительных органов государственной власти Свердловской области – источников комплектования государственных архивов Свердловской области по состоянию на 01 декабря 2020 года (с представлением аналитической информации в Управление в срок до 01 февраля 2021 года) (ГКУСО «ГАСО», ГКУСО «ГААОСО»).

3.5. Оказание методической помощи организациям – источникам комплектования государственных архивов Свердловской области при передаче на хранение документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов с неистекшим сроком временного хранения в случае приватизации, ликвидации или реорганизации организаций – источников комплектования государственных архивов Свердловской области при отсутствии правопреемников.

3.6. Проведение мероприятий по обеспечению сохранности и приему на хранение архивных документов ликвидируемых органов государственной власти, органов местного самоуправления, подведомственных им организаций.

3.7. Проведение работы по унификации договоров о сотрудничестве с организациями–источниками комплектования государственных архивов Свердловской области различной формы собственности.

3.8. Продолжение работы по заключению договоров о сотрудничестве с негосударственными и общественными организациями–источниками комплектования государственных архивов Свердловской области.

3.9. Продолжение работы по заключению трехсторонних договоров о передаче документов Архивного фонда Российской Федерации, образовавшихся в процессе деятельности территориальных органов, федеральных органов государственной власти и федеральных организаций, расположенных на территории Свердловской области, на хранение в государственные архивы Свердловской области на возмездной основе.

3.10. Осуществление анализа итогов паспортизации архивов организаций–источников комплектования государственных архивов Свердловской области по состоянию на 01 декабря 2020 года (с представлением аналитической информации о качестве заполнения паспортов и пояснительной записки за 2020 год в Управление в срок до 01 апреля 2021 года).

3.11. Осуществление анализа итогов паспортизации архивов организаций – источников комплектования государственных архивов Свердловской области аудиовизуальными документами по состоянию на 01 декабря 2020 года (с представлением аналитической информации о качестве заполнения паспортов и пояснительной записки за 2020 год в Управление в срок до 01 апреля 2021 года).

3.12. Проведение семинаров для организаций – источников комплектования государственных архивов Свердловской области по применению в работе Правил.

3.13. Оказание методической помощи в организации хранения, учета и использования аудиовизуальных документов, образовавшихся в деятельности организаций – источников комплектования государственных архивов

Свердловской области. Проведение семинаров с организациями – источниками комплектования по вопросам работы с аудиовизуальными документами, образующимися в деятельности этих организаций (ГКУСО «ГАСО», ГКУСО «ЦДООСО», ГКУСО «Государственный архив в городе Ирбите», ГКУСО «Государственный архив в городе Красноуфимске»).

3.14. Проведение работы по упорядочению и приему на хранение в государственные архивы Свердловской области аудиовизуальных документов от организаций – источников комплектования государственных архивов Свердловской области в сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

3.15. Проведение работы по анализу состава электронных документов, образующихся в деятельности организаций – источников комплектования государственных архивов Свердловской области, их учету и обеспечению сохранности в системах электронного документооборота и архивах организаций.

3.16. Осуществление анализа итогов паспортизации архивов организаций – источников комплектования государственных архивов Свердловской области научно-техническими документами по состоянию на 01 декабря 2020 года (с представлением аналитической информации о качестве заполнения паспортов и пояснительной записки за 2020 год в Управление архивами Свердловской области в срок до 01 апреля 2021 года) (ГКУСО «ГАСО»).

3.17. Осуществление анализа сведений о состоянии временного хранения архивных документов исполнительных органов государственной власти Свердловской области по итогам паспортизации архивов организаций – источников комплектования государственных архивов Свердловской области по состоянию на 01 декабря 2020 года (с представлением аналитической информации в Управление архивами Свердловской области в срок до 01 июня 2021 года) (ГКУСО «ГАСО», ГКУСО «ГААОСО»).

3.18. Продолжение работы по осуществлению мониторинга обеспечения сохранности и упорядочения документов по личному составу ликвидированных организаций с представлением ежеквартальных отчетов о конкретных мероприятиях, проведенных государственными архивами Свердловской области.

3.19. Продолжение работы по описанию документов, созданных путем инициативного документирования (ГКУСО «ЦДООСО», ГКУСО «ГАСО»).

3.20. Продолжение работы по комплектованию, описанию, учету документов личного происхождения, созданию тематических архивных коллекций, по обеспечению архивов техническими средствами, необходимыми для работы с документами личного происхождения на различных носителях (п.2 решения коллегии Управления архивами Свердловской области от 15.07.2011 № 1).

3.21. Обеспечение ежегодного представления на рассмотрение экспертно-проверочной комиссии (далее – ЭПК) Управления архивами Свердловской области годовых разделов описей дел постоянного срока хранения, образовавшихся в деятельности исполнительных органов государственной власти Свердловской области (в 2021 году – по 2018 год включительно) (ГКУСО «ГАСО», ГКУСО «ГААОСО»).

3.22. Обеспечение достоверности данных в Сведениях о состоянии хранения документов в организациях – источниках комплектования государственных, районных, городских архивов по состоянию на 01 декабря 2021 года (приложение 6 к Регламенту государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации, утвержденному Приказом Федеральной архивной службы от 11.03.1997 № 11 «Об утверждении Регламента государственного учета документов Архивного Фонда Российской Федерации») (п. 3.6. Решения коллегии Управления архивами Свердловской области от 28.06.2016 № 1).

3.23. Продолжение работы по упорядочению и подготовке к передаче на постоянное хранение архивных документов, хранящихся в организациях – источниках комплектования государственных архивов Свердловской области сверх установленного срока по состоянию на 31.12.2020.

3.24. Ведение и составление списков организаций – источников комплектования государственных архивов Свердловской области в соответствии с методическими рекомендациями Управления архивами Свердловской области по составлению и ведению списков организаций – источников комплектования государственных архивов Свердловской области и муниципальных архивов муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, одобренными решением методической комиссии Управления архивами Свердловской области от 18.02.2014 № 2.

3.25. Продолжение работы по включению в списки организаций – источников комплектования государственных архивов Свердловской области новых организаций, в деятельности которых образуются аудиовизуальные документы, уточнению списков организаций–источников комплектования аудиовизуальными документами государственных архивов Свердловской области.

3.26. Проведение экспертизы ценности документов по личному составу, с истекшими сроками временного хранения, строго в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере архивного дела (статья 22.1 Федерального закона от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ).

При планировании необходимо учесть, что включение в состав Архивного фонда Российской Федерации архивных документов от организаций – источников комплектования необходимо планировать в программном комплексе «Учет плановых показателей» (далее – ПК «УПП») в показателе «Утверждение».

При подготовке и проведении совещаний, семинаров для сотрудников архивов организаций – источников комплектования государственных архивов Свердловской области необходимо планировать рассмотрение вопроса «Контроль за соблюдением законодательства в сфере архивного дела в Свердловской области в рамках реформы контрольной и надзорной деятельности» (при участии представителей Управления).

4. Использование документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов. Создание средств поиска архивной информации

4.1. Выполнение плана мероприятий Управления архивами Свердловской области по реализации задачи, поставленной Президентом Российской Федерации в Послании Федеральному Собранию Российской Федерации на 2020–2025 годы, в сфере архивного дела, утвержденного И.о. Начальника Управления архивами Свердловской области 26.08.2020, в части касающейся деятельности архивных учреждений.

4.2. -Осуществление мероприятий в соответствии с пунктом 4 перечня поручений Президента Российской Федерации В.В. Путина от 04.03.2020 № Пр-433 об оказании содействия в предоставлении интернет-порталу «Книга памяти блокадного Ленинграда» содержащейся в архивных документах информации о лицах, проживавших в городе Ленинграде в период Великой Отечественной войны 1941–1945 годов, в том числе умерших, либо эвакуированных из города Ленинграда в другие регионы.

4.3. Внедрение в деятельность государственных архивов Свердловской области Порядка использования архивных документов в государственных и муниципальных архивах Российской Федерации, утвержденного приказом Росархива от 01.09.2017 № 143 (далее - Порядок) и организация работы по копированию архивных документов техническими средствами пользователей в соответствии с данным Порядком и приказом Управления архивами Свердловской области от 10.08.2020 № 27-01-33/99 «Об организации работы читальных залов государственных архивов Свердловской области в условиях сохранения рисков распространения COVID-19».

4.1. Организация усиленного контроля за сохранностью архивных документов в читальных залах государственных архивов Свердловской области в связи с их самостоятельным копированием пользователями.

4.2. Проведение мониторинга тематики исследования архивных документов.

4.3. Подготовка дополнений к путеводителям и кратким справочникам по фондам государственных архивов Свердловской области в электронном виде по состоянию на 01.01.2021 и публикация в электронном виде на официальных сайтах государственных архивов Свердловской области (в том числе к межархивному путеводителю по фондам и коллекциям документов личного происхождения государственных архивов Свердловской области).

4.4. Завершение работы по подготовке Краткого справочника по фондам ГКУСО «ГАСО» и опубликование в электронном виде (ГКУСО «ГАСО»).

4.5. Продолжение работы по подготовке Краткого справочника по фондам Центра документации общественных организаций Свердловской области (уточнение и внесение в справочник сведений о наименованиях фондов и сведений о крайних датах и объеме документов, содержащихся в фондах по 1130 фондам); уточнение места расположения (разделы, подразделы, пункты и т.д.) описательных статей в справочнике (ГКУСО «ЦДООСО»).

4.6. Актуализация информации, включенной в указатели, по фондам коллекций фото- и видеодокументов, полученных путем инициативного

документирования (фонды Ф-1, В-3) в связи с поступлением новых документов в данные фонды (**ГКУСО «ЦДООСО»**).

4.7. Выявление архивных документов и составление тематических перечней архивных документов, посвященных следующим темам:

- «История Екатеринбургской гранильной фабрики в XVIII-XX вв.» (**ГКУСО «ГАСО»**);
- «История города Первоуральска (к 290-летию основания города)» (**ГКУСО «ГАСО»**);
- «Высшее образование на Среднем Урале в советский период» (**ГКУСО «ЦДООСО»**);
- «Контакты Среднего Урала и республик бывшего СССР в социально-экономической и культурной областях» (**ГКУСО «ЦДООСО»**);
- «Развития радиовещания на Среднем Урале в советский период» (**ГКУСО «ЦДООСО»**);
- «Города Свердловской области в годы Великой Отечественной войны» (**ГКУСО «ЦДООСО»**);
- «Мобилизация ресурсного потенциала Среднего Урала в начальный период Великой Отечественной войны» (**ГКУСО «ЦДООСО»**);
- «Студенческая жизнь на Среднем Урале в XX в.» (**ГКУСО «ГААОСО»**);
- «Крылья Родины: летчики Среднего Урала» (к 60-летию со дня полета Ю. А. Гагарина в космос) (**ГКУСО «ГААОСО»**);
- «Начало Великой Отечественной войны 1941-1945 гг.» (**ГКУСО «ГААОСО»**);
- «Сельское хозяйство Среднего Урала (к международному году овощей и фруктов)» (**ГКУСО «ГААОСО»**);
- «Великая Отечественная война 1941-1945 гг.» (**ГКУСО «Государственный архив в городе Ирбите»**);
- «История города на Нице - к 390-летию г. Ирбита» (**ГКУСО «Государственный архив в городе Ирбите»**);
- «История Ирбитской ярмарки» (**ГКУСО «Государственный архив в городе Ирбите»**);
- «История Ирбитского мотоциклетного завода – к 80-летию завода» (**ГКУСО «Государственный архив в городе Ирбите»**).

4.8. Поддержка подготовки и проведения юбилейных мероприятий, посвященных памятным датам отечественной и мировой истории, в том числе проводимых под эгидой Российского исторического общества и Российского военно-исторического общества, включенных в государственную программу «Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации на 2016–2020 годы», в том числе:

- 76-й годовщине Победы в Великой Отечественной войне 1941 – 1945 годов и Дню памяти и скорби – дню начала Великой Отечественной войны»;
- 350-летию со дня рождения Петра I;
- 335-летию со дня рождения В.Н. Татищева;
- 320-летию Уральской металлургии;
- 300-летию городов Екатеринбурга и Нижнего Тагила;
- 60-летию полета Ю.А. Гагарина;

- посвященных истории рода Демидовых;
- проводимых в рамках месячника защитников Отечества.

4.9. Подготовка и проведение выставок архивных документов, в том числе:

- межархивная выставка архивных документов, посвященная 60-летию первого полета человека в космос (**ГКУСО «ЦДООСО»**);
- межархивная выставка архивных документов к 285-летию города Красноуфимска (**ГКУСО «Государственный архив в городе Красноуфимске»**);
- межархивная выставка архивных документов по теме «Истории крестьянства на Урале» (**ГКУСО «ГАСО»**);
- межрегиональная выставка архивных документов о деятельности В.Н. Татищева в создании и развитии горного дела на Урале (**ГКУСО «ГАСО»**);
- межархивная выставка архивных документов, посвященную 390-летию со дня образования города Ирбита (**ГКУСО «Государственный архив в городе Ирбите»**);
- международная выставка архивных документов по теме «История рода Демидовых» (**ГКУСО «ГАСО»**);
- выставки, в соответствии с Планом мероприятий Управления архивами Свердловской области по развитию международного сотрудничества в сфере архивного дела на 2021 год. Время и место проведения выставок будут уточнены после утверждения плана.

4.10. Представление сведений для Календаря знаменательных и памятных дат Свердловской области на 2022 год (срок представления сведений в Управление архивами Свердловской области до 01 июля 2021 года).

4.11. Представление материалов в очередной номер научно-популярного журнала «Архивы Урала» (срок представления материалов в Управление архивами Свердловской области до 01 апреля 2021 года).

4.12. Подготовка к изданию:

- календаря-справочника «Знаменательные и памятные даты Свердловской области. 2022 год» (срок – декабрь 2021 года, сбор материалов от государственных архивов Свердловской области до 01 июля 2021 года) (**ГКУСО «ГААОСО»**);
- научно-популярного журнала «Архивы Урала». 2021. № 25 (срок – III квартал 2021 года, сбор материалов от государственных архивов Свердловской области: одна публикация документов до 01 апреля 2021 года) (**ГКУСО «ГААОСО»**);
- справочное издание «Политические репрессии в Свердловской области 1919 – 1953 гг.» (в электронной форме) (**ГКУСО «ГААОСО»**);
- рукопись иллюстрированного документального издания «Человек на войне. По фондам и коллекциям личного происхождения» (**ГКУСО «ЦДООСО»**).

4.13. Подготовка и проведение уроков истории с использованием архивных документов, в том числе по истории города Нижний Тагил.

4.14. Организация и проведение следующих информационных мероприятий:

- II Всероссийский кинофестиваль архивных фильмов «Российский хронограф» (апрель 2021 года, **ГКУСО «ЦДООСО»**);
- V международный круглый стол ученых, историков и краеведов по теме «Трагедия плена» (октябрь 2021 года, **ГКУСО «ГААОСО»**);

- VI межрегиональная научно-практическая конференция «Партийные архивы. Проблемы и перспективы развития» (май 2021 года, ГКУСО «ЦДОСО»);
- областной конкурс на лучшую научно-исследовательскую работу по истории рода Демидовых на основе архивных документов (ГКУСО «ГАСО»).

4.15. Подготовка работ для участия во II Всероссийском кинофестивале архивных фильмов «Российский хронограф» (I квартал 2020 года).

4.16. Подготовка работ для участия в отраслевом конкурсе научных работ в области архивоведения, документоведения и археографии, выполненных в 2018-2020 годах.

4.17. Подготовка обзора развития и состояния архивного дела в Свердловской области за 2000-2020 годы (ГКУСО «ГАСО»).

4.18. Осуществление мероприятий в соответствии с Указом Губернатора Свердловской области от 27.02.2018 № 111-УГ «О придании статуса губернаторской программы мероприятиям по выявлению и приобретению архивных документов (копий) по истории рода Демидовых в отечественных и зарубежных собраниях» (ГКУСО «ГАСО»).

4.19. Размещение публикаций о возможности и порядке получения государственных услуг в сфере архивного дела, в том числе в электронном виде, в средствах массовой информации.

4.20. Совершенствование работы по оказанию государственных услуг в части исполнения запросов юридических и физических лиц, прежде всего связанных с социальной защитой граждан, исполнение запросов государственных органов и органов местного самоуправления в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.21. Проведение ежеквартального мониторинга качества предоставления государственных услуг и представление результатов мониторинга в Управление архивами Свердловской области (не менее 10 % опрошенных от общего числа пользователей государственными услугами).

В соответствии с письмом Министерства экономического развития Российской Федерации от 28 февраля 2014 года № 3939-ОФ/Д09и «О методике проведения социологического исследования и оценки удовлетворенности граждан Российской Федерации качеством предоставления государственных и муниципальных услуг», репрезентативность мониторинга качества предоставления государственных услуг в сфере архивного дела должна составлять такую величину, чтобы получить статистически значимые распределения, характеризующие качественно-количественные характеристики всех основных групп обследуемых.

4.22. Продолжение работы по оцифровке документов фонда № 24 «Уральское горное управление / г. Екатеринбург Пермской губернии (1720-1918 годы)» (ГКУСО «ГАСО»).

4.23. Организация рассекречивания архивных документов в соответствии с утвержденными планами работы межведомственной экспертной комиссии Свердловской области по рассекречиванию архивных документов на 2020 год и постоянно действующей комиссии по рассекречиванию документов ГКУСО «ГАСО» и составление перечней рассекреченных документов, в том числе в электронном формате для размещения на официальных сайтах государственных архивов Свердловской области (ГКУСО «ГАСО», ГКУСО «ЦДОСО»).

4.24. Совместно с Управлением архивами Свердловской области продолжить работу с Отделением Пенсионного фонда Российской Федерации по Свердловской области по принятию Соглашения об электронном взаимодействии.

4.25. Организовать работу и взаимодействие с государственными архивами Свердловской области и муниципальными архивами муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области по внесению сведений в информационный ресурс «раскулаченные.рф» о раскулаченных и спецпереселенцах в Свердловской области (ГКУСО «ГАСО»).

4.26. Продолжение работы по внесению сведений в информационный ресурс «раскулаченные.рф» на основании архивных документов о раскулаченных и спецпереселенцах на территории Свердловской области (ГКУСО «ГАСО», ГКУСО «ЦДООСО», ГКУСО «ГААОСО», ГКУСО «Государственный архив в городе Ирбите», ГКУСО «Государственный архив в городе Красноуфимске»).

4.27. Организация работы по составлению «Книги памяти раскулаченных», в том числе выявление и публикации архивных документов по данной теме (ГКУСО «ГАСО»).

4.28. Продолжение работы по составлению внутренних описей документов особо ценных дел, в том числе содержащих фотодокументы (ГКУСО «ГААОСО»).

4.29. Составление исторических справок и предисловий, указателей к архивным фондам.

4.30. Разработка справочного пособия «Политические репрессии в Свердловской области» (с указанием видов преступлений и наказаний, результатов рассмотрения дел) (ГКУСО «ГААОСО»).

4.31. Сокращение объемов неописанных документов, поставленных на государственный учет и хранящихся в государственных архивах Свердловской области по состоянию на 01.01.2020 (не менее 10%) (кроме ГБУСО «ЦМиРАД»).

При планировании количества социально-правовых и тематических запросов необходимо учесть, что единицей измерения является запрос, а не архивная справка.

При планировании электронных выставок необходимо обеспечить функционирование счетчиков на официальных сайтах государственных архивов Свердловской области, которые будут учитывать лишь посетителей выставок.

При планировании работы по переработке описей дел необходимо предварительно согласовать проведение данной работы с Управлением.

При планировании необходимо учесть, что в показателе ПК «УПП» «Описание» указывается количество описанных единиц хранения архивных документов, принятых от граждан или в результате внутриархивных работ.

При подготовке планово-отчетной документации руководствоваться приказом Управления архивами Свердловской области от 30.08.2016 № 27-01-33/183 «Об утверждении отчетной формы «Информация о работе по введению оцифрованных описей дел, документов, дел в Автоматизированную информационную систему по документам Архивного фонда Российской Федерации, находящимся в государственной собственности Свердловской области».

**Состав плановой документации на 2021 год, представляемой в
Управление архивами Свердловской области**

1. Показатели основных направлений и результатов деятельности государственных архивов на 2021 год – статистическая форма № 1 с пояснительной запиской к ней (на бумажном носителе и в электронном виде посредством СЭД и по адресу: i.gasanova@egov66.ru) в срок **до 01 декабря 2020 года**.

Необходимо учесть при заполнении статистической формы № 1 изменения, внесенные приказами Федерального архивного агентства от 26.03.2013 № 2, от 10.08.2015 № 58.

2. План работы архивного учреждения на 2021 год (текстовая часть) в соответствии с основными направлениями деятельности государственных архивов Свердловской области, разбив их на пункты и подпункты в соответствии с формой плана (прилагается).

Кроме того, при планировании работы по заполнению ПК «Архивный фонд» необходимо указать в текстовой части плана какие разделы и в каком объеме будут заполняться (на бумажном носителе и в электронном виде посредством СЭД и по адресам: i.gasanova@egov66.ru; n.struchkova@egov66.ru).

3. План на 2021 год по реализации государственной программы «Обеспечение деятельности по комплектованию, учету, хранению и использованию архивных документов, находящихся в государственной собственности Свердловской области, до 2024 года» (далее – государственная программа) и пояснительную записку к нему (на бумажном носителе и в электронном виде посредством СЭД и по адресу: i.gasanova@egov66.ru) в срок **до 15 декабря 2020 года**. План должен быть составлен в соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 17.09.2014 № 790-ПП «Об утверждении порядка формирования и реализации государственных программ Свердловской области» (разъяснения и форма плана прилагаются). Необходимо предусмотреть квартальные значения плановых целевых показателей.

4. Информация о планировании на 2021 год целевого показателя 1.1.3.8. государственной программы «Доля работников архивных учреждений Свердловской области, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в установленные сроки, от общего количества работников» (на бумажном носителе и в электронном виде посредством СЭД и по адресам: i.gasanova@egov66.ru; k.vorobev@egov66.ru.) в срок **до 15 декабря 2020 года** (форма прилагается).

5. Государственное задание государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Центр микрографии и реставрации архивных документов Свердловской области» на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годы, пояснительную записку к нему (на бумажном носителе и в электронном виде по адресу: i.gasanova@egov66.ru, в срок **до 15 декабря 2020 года**).

6. План разработки методических пособий на 2021 год (на бумажном носителе и в электронном виде посредством СЭД, по адресам: i.gasanova@egov66.ru; n.struchkova@egov66.ru;).

7. ПК «УПП» (на бумажном носителе за подписью директора архива и в электронном виде посредством СЭД и по адресу: i.gasanova@egov66.ru).

8. План-график приема документов (далее - план-график приема документов) Архивного фонда Российской Федерации, экспертизы ценности документов организаций – источников комплектования государственного архива на 2021 год в соответствии с приказом Управления архивами Свердловской области от 09.09.2016 № 27-01-33/192 (на бумажном носителе и в электронном виде посредством СЭД и по адресам: n.struchkova@egov66.ru; i.gasanova@egov66.ru) (форма прилагается) (кроме **ГБУСО «ЦМиРАД»**, **«ГАДЛССО»**).

Кроме того, план-график приема документов необходимо представить в формате файла Microsoft Office Excel по адресам: n.struchkova@egov66.ru; i.gasanova@egov66.ru (форма прилагается).

9. График оказания методической помощи архивам организаций – источников комплектования государственных архивов на 2021 год, в том числе архивам организаций – источников комплектования государственных архивов, в деятельности которых образуются аудиовизуальные документы (на бумажном носителе и в электронном виде посредством СЭД и по адресам: i.gasanova@egov66.ru; n.struchkova@egov66.ru) (кроме **ГБУСО «ЦМиРАД»**; **ГКУСО «ГАДЛССО»**).

10. График по описанию архивных документов на 2021 год в соответствии с формой графика (прилагается) (на бумажном носителе и в электронном виде посредством СЭД и по адресам: i.gasanova@egov66.ru; n.struchkova@egov66.ru) (кроме **ГБУСО «ЦМиРАД»**).

11. План по рассекречиванию архивных документов - главному специалисту Управления архивами Свердловской области Е.В. Фроловой (на бумажном носителе) (**ГКУСО «ГАСО»**, **ГКУСО «ЦДООСО»**).

12. План по введению в ПК «Архивный фонд» имеющихся в наличии исторических справок и аннотаций к фондам на 2021 год (на бумажном носителе и в электронном виде посредством СЭД и по адресам: i.gasanova@egov66.ru; n.struchkova@egov66.ru) (кроме **ГБУСО «ЦМиРАД»**).

13. План работы по выявлению уникальных документов для включения в областной государственный реестр уникальных документов, находящихся в государственной собственности Свердловской области на 2021 год (на бумажном носителе и в электронном виде посредством СЭД и по адресам: i.gasanova@egov66.ru; n.struchkova@egov66.ru) (**ГКУСО «ГАСО»**, **ГКУСО «ЦДООСО»**).

14. План по проведению повторной экспертизы ценности особо ценных архивных документов (на бумажном носителе и в электронном виде посредством СЭД и по адресам: i.gasanova@egov66.ru; i.timakov@egov66.ru; n.struchkova@egov66.ru, o.yakubovskaya@egov66.ru). (**ГКУСО «ГАСО»**).

15. План повышения квалификации работников архивного учреждения на 2021 год (на бумажном носителе и в электронном виде по адресам: i.gasanova@egov66.ru; k.vorobev@egov66.ru.; n.struchkova@egov66.ru).

16. График заседаний комиссии по противодействию коррупции в архивных учреждениях на 2021 год (без указания тематики), на бумажном носителе и в электронном виде по адресу: k.tsyvilko@egov66.ru.

17. План по антикоррупционному просвещению сотрудников архивных учреждений на 2021 год, утвержденный план необходимо направить в срок **до 25 декабря 2020 года** в электронном виде по адресу: k.tsyvilko@egov66.ru.

18. План работы директора архивного учреждения на очередной месяц, представление плана в Управление архивами Свердловской области (ежемесячно, за 2 рабочих дня до конца месяца, предшествующего плановому, на бумажном носителе и в электронном виде посредством СЭД и по адресам: p.dovzhik@egov66.ru).

В соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 14.09.2011 № 1223-ПП «О создании государственных казенных учреждений Свердловской области - областных государственных архивов путем изменения типа существующих государственных бюджетных учреждений Свердловской области - областных государственных архивов» просим предусмотреть гриф согласования с Начальником Управления архивами Свердловской области в годовых планах архивных учреждений.

Кроме того, все плановые документы и пояснительные записки к ним необходимо представить за подписью директора архивного учреждения.

Срок представления плановой документации – **01 декабря 2020 года**.

Сроки предоставления и состав плановых финансовых документов будет уточнен дополнительно.

Приложение: на 25 л. в 1 экз.

Начальник
Управления архивами



А.А. Капустин