

УТВЕРЖДАЮ
 И.о. Директора ГКБУ «Государственный архив Пермского края»
 _____ Борисов А.А.
 9 декабря 2014 г.

**ПЛАН
 работы государственного краевого бюджетного учреждения
 «Государственный архив Пермского края» на 2015 год**

№	Мероприятия	Даты проведения	Докладчик, исполнитель	Ответственный
1	2	3	4	5
I. Работа дирекции				
1	Заседания с повесткой:			
1.1	Анализ итогов работы ГКБУ «ГАПК» за 2014 год, нерешенных проблем, перспективы и задачи на 2015 год	3 февраля	Заместители директора, начальники отделов	Борисов А.А.
1.2	О перспективах оцифровки документов в ГКБУ «ГАПК», разработке стандарта хранения и использования оцифрованных образов документов	17 марта	Заместители директора, начальники отделов	Борисов А.А.
1.3	О перспективах комплектования ГКБУ «ГАПК» документами личного происхождения и аудиовизуальной документацией	30 апреля	Новокрепленных В.В. Мазитов Я.Ф. Киреев И.В..	Борисов А.А.
1.4	О перспективах развития системы НСА к документам архива, в т.ч. автоматизированных информационно-поисковых систем (по результатам анализа СНСА ГКБУ «ГАПК»)	6 октября	Гриф М.Л. Зырянова К.С.	Киреев И.В.

1	2	3	4	5
1.5	О проблемах и перспективах работы с электронными документами в ГКБУ «ГАПК»	17 ноября	Новокрещенных В.В. Гафуров И.С. Филиппов Р.П. Гриф М.Л.	Киреев И.В.
1.6	О проблемах и результативности реализации краевой программы «Культура Пермского края», выполнения показателей «дорожной карты», эффективности деятельности архива, повышении качества и объемов оказываемых архивом государственных услуг в ГКБУ «ГАПК»	8 декабря	Заместители директора, начальники отделов	Борисов А.А.
II. Совещания при директоре архива				
1.	Оперативные	Еженедельно	Заместители директора, начальники отделов	Борисов А.А.
1.1	О ходе выполнения документов и поручений, стоящих на контроле	- « -	Мазитов Я.Ф.	Борисов А.А.
2.	Тематические:			
2.1	О резервах бюджета рабочего времени в отделах архива (по итогам анализа выполнения норм в отделах)	Февраль	Сюзев Д.Л. Начальники отделов	Курочкин М.А.
2.2	О завершении работы над мультимедийным изданием путеводителя по фондам архива	Февраль	Гриф М.Л. Филиппов Р.П.	Киреев И.В.
2.3	О состоянии компьютерного парка архива и перспективах его модернизации в 2015 г. (по итогам проведения анализа)	Март	Филиппов Р.П. Данилов А.В.	Борисов А.А.

1	2	3	4	5
2.4	О подготовке и проведении информационных мероприятий в ГКБУ «ГАПК», посвященных 70-летию Победы в Великой Отечественной войне	Апрель	Мазитов Я.Ф.	Борисов А.А.
2.5	Об итогах создания электронного указателя «Документы нотариальных контор»	Май	Гриф М.Л. Зырянова К.С.	Киреев И.В.
2.6	Рассмотрение проекта концепции календаря знаменательных и памятных дат на 2016 год	Июнь	Мазитов Я.Ф.	Борисов А.А.
2.7	О перспективах получения архивом доходов от предпринимательской деятельности, выявлении источников привлечения внебюджетных средств (по итогам 1 полугодия)	Июль	Сюзев Д.Л. Начальники отделов	Курочкин М.А.
2.8	О ходе и проблемах перевода документов архива в электронный вид и предоставления их в сети Интернет	Август	Филиппов Р.П. Гафуров И.С.	Киреев И.В.
2.9	Об интенсивности использования документов архива в 2014 – 1 полугодии 2015 гг. (по результатам анализа использования документов в читальных залах)	Сентябрь	Гриф М.Л.	Киреев И.В.
2.10	О проблемах внедрения версии 5.02 ПК «Архивный фонд» в деятельность основных отделов архива	Октябрь	Филиппов Р.П. Гафуров И.С. Гриф М.Л.	Киреев И.В.
2.11	О новых формах использования документов архива с применением современных технологий	Ноябрь	Мазитов Я.Ф.	Борисов А.А.

1	2	3	4	5
2.12	О предварительных итогах выполнения государственного задания, показателей «дорожной карты», целевых показателей эффективности деятельности, ГП «Культура Пермского края» ГКБУ «ГАПК» за 2015 год	Декабрь	Заместители директора, начальники отделов	Борисов А.А.
III. Заседания экспертно-проверочной методической комиссии архива				
1	Информация о выполнении решений ЭПК, стоящих на контроле	Ежемесячно	Габдуллина Г.Ф.	Борисов А.А.
2	Рассмотрение номенклатуры дел архива на 2015 год	Январь	Жернакова Е.В.	Просвирнина Т.С.
3	Макет мультимедийного издания путеводителя по фондам архива	Февраль	Гриф М.Л. Филиппов Р.П.	Киреев И.В.
4	Рассмотрение ТЭП передвижной стационарной и виртуальной выставок, посвященных 70-летию Победы в Великой Отечественной войне	Февраль-март	Мазитов Я.Ф. Гриф М.Л.	Борисов А.А.
5	Рассмотрение актов о выделении к уничтожению документов временного срока хранения (в целях оптимизации состава хранящихся в архиве документов)	Март, октябрь	Гафуров И.С.	Киреев И.В.
6	Снятие с учета документов, пути розыска которых исчерпаны	Апрель, ноябрь	Гафуров И.С.	Киреев И.В.
7	Рассмотрение концепции календаря и перечня знаменательных и памятных дат на 2015 год	Июнь	Мазитов Я.Ф.	Борисов А.А.

1	2	3	4	5
8	Рассмотрение материалов для календаря знаменательных и памятных дат на 2015 год	Июль - ноябрь	Мазитов Я.Ф. Гриф М.Л.	Борисов А.А.
9	Рассмотрение плана-схемы размещения документов в архивохранилищах	Сентябрь	Гафуров И.С.	Киреев И.В.
10	Рассмотрение номенклатуры дел архива на 2016 год	Октябрь	Жернакова Е.В.	Просвирнина Т.С.
11	О результатах выявления и описания особо ценных документов	Ноябрь	Гафуров И.С.	Киреев И.В.
12	Рассмотрение текстов интернет-уроков	В течение года	Сотрудники отдела использования	Гриф М.Л.
13	Рассмотрение описей документов постоянного хранения и по личному составу организаций, не являющихся источниками комплектования архива	В течение года	Новокрещенных В.В. Гафуров И.С.	Киреев И.В.

IV. Целевые мероприятия

1	Подготовка отчета о работе архива в 2014 году (с приложениями)	Январь	Киреев И.В. начальники отделов Жернакова Е.В.	Борисов А.А.
2	2.1 Составление паспорта ГКБУ «ГАПК» по состоянию на 01.01.2015 года	Январь	Киреев И.В.	Борисов А.А.
	2.2 Подготовка паспорта спецчасти архива по состоянию на 01.01.2015 года			
	2.3 Подготовка плана рассекречивания документов архива на 2015 год			

1	2	3	4	5
	<p>2.4 Подготовка плана по обеспечению режима секретности в ГКБУ «ГАПК» на 2015 год</p> <p>2.5 Подготовка отчета по обеспечению режима секретности в архивных учреждениях Пермского края в 2014 году</p>			
3	Представление в Агентство по делам архивов сведений о заполнении баз данных ПК «Архивный фонд» и сведений о сканировании документов	ежеквартально	Филиппов Р.П.	Киреев И.В.
4	Создание нового сайта архива и проведение его презентации	Февраль - март	Филиппов Р.П. Мазитов Я.Ф.	Борисов А.А.
5	Проведение виртуальной презентации мультимедийного издания путеводителя по фондам архива	Март	Филиппов Р.П. Гриф М.Л.	Киреев И.В.
6	Участие в подготовке и проведении всероссийской научно-практической конференции «Информационные технологии в архивном деле»	Февраль – май	Заместители директора, начальники отделов	Борисов А.А.
7	Разработка концепции комплектования архива документами личного происхождения и аудиовизуальными документами, подготовка списка владельцев документов личного происхождения, подлежащих передаче на госхранение в ГКБУ «ГАПК»	Март	Новокрещенных В.В. Разумов Н.В.	Борисов А.А.
8	Подготовка передвижной стационарной и виртуальной выставок, посвященных 70-летию Победы в Великой Отечественной войне	Март-апрель	Мазитов Я.Ф. Гриф М.Л.	Борисов А.А.

1	2	3	4	5
9	Подготовка перспективного плана оцифровки документов ГКБУ «ГАПК»	Апрель	Гафуров И.С. Гриф М.Л. Филиппов Р.П. Мазитов Я.Ф.	Киреев И.В.
10	Разработка стратегии и перспективного плана издательской деятельности ГКБУ	Июнь	Мазитов Я.Ф. Гриф М.Л.	Борисов А.А.
11	Разработка перспективного плана научно-исследовательской работы ГКБУ «ГАПК»	Август	Киреев И.В. Мазитов Я.Ф. Начальники отделов	Борисов А.А.
12	Разработка стратегии информатизации ГКБУ «ГАПК»	Сентябрь	Филиппов Р.П. Мазитов Я.Ф. Киреев И.В.	Борисов А.А.
13	Участие в выставке «Православная Русь» в ВЦ «Пермская ярмарка»	Август	Мазитов Я.Ф. Гриф М.Л.	Борисов А.А.
14	Составление плана-схемы размещения документов в архивохранилищах	Сентябрь	Гафуров И.С. Варкентин Т.А.	Киреев И.В.
15	Разработка стандарта хранения и использования оцифрованных образов документов в ГКБУ «ГАПК»	Октябрь	Гафуров И.С. Гриф М.Л. Филиппов Р.П. Мазитов Я.Ф.	Киреев И.В.
16	Презентация личного фонда Курентзиса Теодора, директора, художественного руководителя Пермского государственного академического театра оперы и балета им.П.И.Чайковского	Ноябрь	Мазитов Я.Ф. Новокрещенных В.В. Разумов Н.В. Киреев И.В.	Борисов А.А.
17	Составление перечней микрофильмированных и оцифрованных документов архива	Октябрь	Варкентин Т.А.	Гафуров И.С.
18	Участие в выставке «Антикварный салон» в ВЦ «Пермская ярмарка»	Ноябрь	Мазитов Я.Ф. Гриф М.Л.	Борисов А.А.

1	2	3	4	5
19	Подготовка календаря знаменательных и памятных дат на 2016 год в электронной форме и организация его презентации	Декабрь	Мазитов Я.Ф. Гриф М.Л.	Борисов А.А.
20	Подготовка плана работы архива и основных направлений деятельности архива на 2016 год с приложениями	10 декабря	Киреев И.В. начальники отделов	Борисов А.А.
21	Представление в установленном порядке в Агентство по делам архивов Пермского края информационного массива БД «Архивный фонд»	Декабрь	Филиппов Р.П.	Киреев И.В.
22	Представление в установленном порядке в Агентство по делам архивов Пермского края информационного массива БД программы «Учет местонахождения документов по личному составу»	Декабрь	Филиппов Р.П.	Киреев И.В.
23	Продолжение в установленном порядке организации рассекречивания документов по 1984 год включительно, организация проведения заседаний постоянно действующей комиссии по рассекречиванию документов ГКБУ «ГАПК»	В течение года	Киреев И.В.	Борисов А.А.
24	Продолжение работы по переводу в электронный вид документов архива	В течение года	Филиппов Р.П. Гафуров И.С.	Киреев И.В.
25	Представление информации для размещения на сайте Агентства по делам архивов Пермского края и портале «Архивы России»	Ежемесячно	Филиппов Р.П.	Борисов А.А.

1	2	3	4	5
26	Продолжение работы по заключению соглашений о сотрудничестве с органами исполнительной власти и предприятиями негосударственной формы собственности	В течение года	Новокрещенных В.В., кураторы	Киреев И.В.
27	Организация работы по обеспечению сохранности документов ликвидируемых предприятий, учреждений и организаций, обработка и прием их на хранение	В течение года	Новокрещенных В.В. Гафуров И.С.	Киреев И.В.
28	Продолжение работы по уточнению списков организаций-источников комплектования архива, списков граждан-собственников или владельцев архивных документов	В течение года	Новокрещенных В.В. Разумов Н.В.	Борисов А.А.
29	Организация проверок состояния кино-, фото-, фоно-, видеодокументов в организациях-источниках комплектования	В течение года	Мальцев М.В.	Новокрещенных В.В.
30	Проведение экскурсий и лекций для студентов и школьников Пермского края	В течение года	Гриф М.Л. Гафуров И.С.	Киреев И.В.
31	Регулярное обновление разделов сайта: «Новости», «Фото недели», «Знаменательные даты», «Граммофон», «Электронная библиотека», «День за днем», «Живые голоса XX века»	Еженедельно	Тетенев А.Г. Сарабеев В.Ю. Филиппов Р.П.	Гриф М.Л.
32	Обеспечение пополнения баз данных электронных указателей на документы нотариальных контор	В течение года	Бояршинов В.Г.	Гриф М.Л.

1	2	3	4	5
33	Подготовка теле- и радиопередач, в том числе об известных земляках, прославивших Пермский край (в рамках реализации целевой программы «Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации, проживающих на территории Пермского края»)	В течение года	Гриф М.Л. Сарабеев В.Ю. Тетенев А.Г. Айзенштат О.М.	Борисов А.А.
34	Подготовка для размещения на сайте архива документов и информации к памятным и юбилейным датам 2015 года	В течение года	Сарабеев В.Ю. Тетенев А.Г. Айзенштат О.М. Филип-	Гриф М.Л.
35	Участие в конкурсе научных работ в области документо-ведения, архивоведения и археографии, объявленном Росархивом	В течение года	Киреев И.В. Начальники отделов	Борисов А.А.
V. Подготовить и представить на рассмотрение ЭПМК Агентства по делам архивов Пермского края:				
1	Описи на управленческую документацию, фото-, фонодокументы, видеозаписи, электронные документы и документы личного происхождения в соответствии с графиком на 2014 год	Ежемесячно	Новокрещенных В.В., кураторы	Киреев И.В.
2	Номенклатуры дел организаций, предприятий и учреждений-источников комплектования архива	В течение года	Новокрещенных В.В., кураторы	Киреев И.В.
3	Акты о не обнаружении дел, пути розыска которых исчерпаны	Май-июнь	Гафуров И.С.	Киреев И.В.
4	Рассмотрение описей дел архива за 2012 год	Июнь	Новокрещенных В.Н.	Киреев И.В.

1	2	3	4	5
5	Материалы о выявлении и описании особо ценных документов (из новых поступлений)	Ноябрь	Гафуров И.С.	Киреев И.В.
6	Предложения о включении или исключении организаций из списка источников комплектования архива	По мере необходимости	Новокрещенных В.Н.	Киреев И.В.

VI. Провести проверки:

1	Соблюдения нормативных режимов хранения документов: противопожарного, охранного, санитарно-гигиенического, светового, температурно-влажностного	В соответствии с инд. планами	Киреев И.В. Гафуров И.С. Данилов А.В.	Борисов А.А.
2	Исполнения документов и поручений, стоящих на контроле	Еженедельно	Мазитов Я.Ф.	Борисов А.А.
3	Соблюдения «Правил внутреннего трудового распорядка»	Еженедельно	Начальники отделов	Борисов А.А.

VII. Финансово-хозяйственная деятельность

1	Обеспечить исполнение плана финансово-хозяйственной деятельности	В течение года	Курочкин М.А.	Борисов А.А.
2	Составить план финансово-хозяйственной деятельности (ФХД) на 2016 год с ежеквартальной корректировкой по бюджету и иной приносящей доход деятельности	Октябрь	Курочкин М.А.	Борисов А.А.

1	2	3	4	5
3	Обеспечить исполнение плана финансово-хозяйственной деятельности по бюджетной и иной приносящей доход деятельности	В течение года	Курочкин М.А.	Борисов А.А.
4	Ведение текущего бюджетного учета в соответствии с Инструкцией 174н по всем направлениям бухгалтерского учета	В течение года	Гомызова А.И.	Курочкин М.А.
5	Формирование бюджетной отчетности в соответствии с Инструкцией 33н	В течение года	Гомызова А.И. Сюзев Д.Л.	Курочкин М.А.
6	Ведение налогового учета в разрезе деления имущества по месту его нахождения	В течение года	Гомызова А.И.	Курочкин М.А.
7	Формирование налоговой отчетности в соответствии с Налоговым кодексом РФ	В течение года	Гомызова А.И.	Курочкин М.А.
8	Формирование статистической отчетности в соответствии с требованиями законодательства	В течение года	Гомызова А.И. Сюзев Д.Л.	Курочкин М.А.
9	Обеспечение сохранности имущества архива	В течение года	Гомызова А.И. Данилов А.В.	Курочкин М.А.
10	Анализ исполнения показателей плана финансово-хозяйственной деятельности по КОСГУ	Ежеквартально	Гомызова А.И. Сюзев Д.Л.	Курочкин М.А.
11	Заключение договоров на текущее обслуживание хозяйственной деятельности архива	Ежеквартально	Лампиева А.В. Данилов А.В.	Курочкин М.А.
12	Заключение договоров по оказанию платных услуг	В течение года	Сюзев Д.Л. Сороковиков И.В.	Курочкин М.А.
13	Участие в обучающих семинарах по повышению профессионального уровня	Ежеквартально	Курочкин М.А. Гомызова А.И.	Борисов А.А.

1	2	3	4	5
VIII Повышение квалификации работников, улучшение условий труда				
1	Проведение заседаний комиссии по установлению трудового стажа, дающего право на начисление надбавки за выслугу лет	По мере необходимости	Сюзев Д.Л.	Курочкин М.А.
2	Актуализация положений об отделах и должностных инструкций специалистов архива	Январь	Заместители директора, начальники отделов	Борисов А.А.
3	Проведение очередной аттестации специалистов отделов	Ноябрь	Киреев И.В. Жернакова Е.В.	Борисов А.А.
4	Организация курсовой подготовки руководителей и специалистов ведомственных архивов и работников делопроизводственных служб Пермского края (4 потока по 114 ак.ч.)	Февраль, апрель, октябрь, декабрь	Киреев И.В.	Борисов А.А.
5	Организации практики студентов ВУЗов и учащихся средних учебных заведений	В течение года	Киреев И.В. Начальники отделов	Борисов А.А.