|  |  |
| --- | --- |
|  | **Утверждаю**  **Директор КГУ**  **«Государственный архив**  **Жаксынского района» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т. Смагулова**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 года** |

**ПЛАН**

**работы КГУ «Государственный архив Жаксынского района»**

**на 2024 год**

**Введение**

В 2024 году работа КГУ «Государственный архив Жаксынского района» будет направлена на реализацию Закона Республики Казахстан «О Национальном архивном фонде и архивах», Закона Республики Казахстан «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц» от 12 января 2007 года, Закона Республики Казахстан «О государственных услугах» от 15 апреля 2013 года, внедрение в практику «Правил комплектования, хранения, учета и использования документов НАФ, других архивных документов государственными и другими специальными государственными архивами», утвержденных приказом Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 09 августа 2023 года № 215.

Деятельность архивного учреждения будет направлена на соблюдение оптимальных условий хранения документов, обеспечивающих поддержание документов в нормальном физическом состоянии, на соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии, а также действующих нормативов по охранному и противопожарному режимам.

Будет проводиться работа по улучшению физического состояния документов, в том числе подшивка, переплет, реставрация, картонирование. С целью выявления поврежденных архивных документов и их наличие будет проводиться проверка наличия и физического состояния документов. Будут продолжены работы по созданию фонда пользования, восстановлению затухающих текстов, выявлению особо ценных документов и документов, относящихся к объектам национального культурного достояния. В целях определения количества и состава документов Национального архивного фонда и других архивных документов, для обеспечения контроля за их наличием и состоянием будет проводиться работа по госучету документов с заполнением основных и вспомогательных учетных документов.

В области формирования НАФ Республики Казахстан и организационно-методического руководства ведомственными архивами и организацией документов в делопроизводстве учреждений, организаций и предприятий госархив будет заниматься внедрением в работу организаций «Правил приема, хранения, учета и использования документов НАФ и других архивных документов ведомственными и частными архивами» от 25 августа 2023 года № 235, «Правил комплектования, хранения, учета и использования документов НАФ, других архивных документов государственными и другими специальными государственными архивами» от 09 августа 2023 года № 215, «Правила документирования и управления документацией и использования систем электронного документооборота в государственных и негосударственных организациях» от 25 августа 2023 года № 236, «Перечня типовых документов, образующихся в деятельности государственных и негосударственных организаций, с указанием сроков хранения» от 29 июня 2023 года № 157.

В 2024 году будет продолжена работа по комплектованию госархива района управленческой документацией, документами личного происхождения. В связи с этим архив будет проводить работу с держателями личных фондов.

Продолжится работа с организациями в плане организационно-методического руководства ведомственными архивами и организацией документов в делопроизводстве учреждений, организаций, предприятий. Госархивом планируется проведение лекций и семинаров с целью внедрения обновленной нормативной базы.

В области создания информационно-поисковых систем продолжится работа по описанию документов личного происхождения, переработке, усовершенствованию описей, целевой экспертизе ценности дел, каталогизации управленческой документации, документов личного происхождения.

В области использования документов работа будет посвящена знаменательным датам и событиям. В связи с этим планируется подготовить фотодокументальные выставки, статьи, информационные документы, школьные уроки. Будет проводиться совместная работа с учреждениями образования, библиотеками, общественными и другими организациями, связанная со значительными событиями в селе и районе. Планируется принять участие в работе семинаров, «круглых столов». Для проведения семинаров, конференций, совещаний, производственной учебы планируются фотовыставки. Для оформления фотодокументальных выставок госархивом планируется описание 10 фотографий.

Важное значение будет предаваться исполнению запросов социально-правового и тематического характеров. В целях оказания качественной и своевременной государственной услуги «Выдача архивных справок» планируется проведение информационной и разъяснительной работы с услугополучателями, публикация статей в средствах массовой информации, проведение круглых столов, при необходимости проведение семинаров с операторами филиала НАО Госкорпорация «Правительство для граждан» по Жаксынскому району. Будет производиться постоянный контроль за качеством и своевременностью оказания государственной услуги.

Для предоставления физическим и юридическим лицам электронных государственных услуг по выдаче архивных справок будет проводиться регистрация запросов и предоставление электронных государственных услуг в информационных системах «Е-акимат», «Е-архив». В управление области будут предоставляться ежемесячные сведения о количестве оказанной государственной услуги «Выдача архивных справок».

На заседаниях дирекции будут рассматриваться вопросы выполнения плана работы архива, соблюдению исполнительской и трудовой дисциплины, актуальные и проблемные вопросы, возникающие в процессе работы.

Будут проводиться заседания экспертных комиссий госархива.

Планируется продолжить работу по усовершенствованию материально-технической базы, приобретению необходимой компьютерной и оргтехники планируется ремонт здания.

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

**Национального архивного фонда РК.**

***Обеспечение сохранности документов Национального архивного фонда РК***

В 2024 году будет продолжено выполнение профилактических мероприятий по сохранению документов, находящихся на госхранении, а также при их приеме: обеспыливание документов. Для поддержания необходимых условий хранения документов будут осуществляться мероприятия по оптимизации температурно – влажностного режима в архивохранилищах путем их проветривания и влажной уборки. В целях соблюдения правил пожарной безопасности будут проводиться плановые мероприятия. С целью улучшения физического состояния документов госархивом планируется улучшение физического состояния документов на бумажной основе – 170 ед.хр., реставрация -100/455, подшивка 50 ед.хр.

Госархивом планируется отреставрировать 455 листов, совхоз «Кийминский».

В 2024 году подлежат картонированию 390 ед.хр. ГУ «Жаксынско районное управление сельского хозяйства», ГУ «Жилищно-коммунальное хозяйство», ГУ « Аппарат акима Запорожского сельского округа», ГУ «Аппарат акима Новокиенского сельского округа», ГУ « Аппарат акима Ишимского сельского округа», ГУ «Аппарат акима Беловодского сельского округа». Архивом будет продолжена работа по восстановлению затухающих текстов, планируется восстановить 5 листов (фонд Ф.1 совхоз «Кийминский».

В 2024 году госархив продолжит проверку наличия и физического состояния дел фондов на бумажной основе. Всего планируется проверить 575 ед.хр. Межрайонная база заготовок, Уполномоченный Министерства заготовок, совхоз «Рентабельный». Планируется провести выверку комплекта учетных документов в 2 фондах Совхозов «Ишимский», «им Ленина».

***Государственный учет документов Национального архивного фонда РК***

Госархивом в 2024 году будет проведена работа с госучреждениями, предприятиями о сдаче документов с истекшими сроками хранения в учреждениях и передачи документов на государственное хранение в госархив.

**2.Формирование Национального архивного фонда Республики**

**Казахстан. Организационно-методическое руководство ведомственными архивами и организацией документов в делопроизводстве учреждений, организаций и предприятий**

Госархивом в 2024 году на государственное хранение планируется принять 390 ед. хр. управленческой документации.

Будет продолжена работа с держателями документов личного происхождения, по установлению связей с владельцами документов, ведению переговоров о передаче документов личного происхождения, представляющих ценность, образовавшихся в результате жизни и деятельности государственных, политических, общественных деятелей.

В 2024 году будут разосланы письма о передаче документов на государственное хранение в связи с истекшим сроком ведомственного хранения. В ходе работы с учреждениями будет продолжена работа по внедрению нормативной базы по документированию, управлению документацией, ведомственного хранения документов в учреждениях и организациях, являющихся источниками комплектования госархива. С этой целью госархив будет осуществлять работу с организациями в плане организационно-методического руководства ведомственными архивами и организацией документов в делопроизводстве учреждений, организаций и предприятий. Будет оказываться помощь работникам служб управления документацией организаций и ведомственных архивов в разработке положений о ведомственных архивах, экспертных комиссий (ЭК). Работникам ведомственных и частных архивов также будет оказываться методическая и практическая помощь в подготовке описей дел постоянного и дел по личному составу, в составлении актов о выделении к уничтожению документов, в том числе с выходом в организацию.

В 2024 году планируем провести научно-техническую обработку документов, а именно: ГУ «Отдел жилищно-коммунальное хозяйство» и заработать – 100 тыс. тенге.

Так же, госархивом планируется провести лекции, семинары для организаций государственной и негосударственной формы собственности. На семинарах будут освещены современные требования к документационному обеспечению, требования к составлению и оформлению номенклатуры дел, описей. С целью определения круга организаций, документы которых целесообразно принимать на государственное хранение.

**Создание информационно-поисковых систем,**

**научная информация и использование документов**

В 2024 году архивом продолжится работа по сверке, описанию и подключению в фонды фото в количестве 10 ед.хр. В целях выявления наличия в фондах дел, не подлежащих хранению (не имеющих ценности, дублетных и т.д.) госархивом планируется проведение целевой экспертизы ценности. Госархивом будет продолжена работа по каталогизации документов фондов. Всего планируется составить 10 карточек.

Работа в области использования архивных документов будет: 2 фотодокументальные выставки по документам архива: фонд личного происхождения Ф.45 - Руденко А.П. – ветеран ВОВ, Оразбеков Н.О.- заслуженный работник банка, почетный гражданин Жаксынского района, 3 статьи - «Наурыз- это праздник единства», «Мы помним! Мы гордимся!», 2 – экскурсия (архивная коллекция), «По страницам истории», 2 урока – «Независимость - подвиг народа», «Архив – не только стеллажи».

Сайт госархива планируется регулярно пополнять информационными сообщениями, статьями, фотографиями.

В 2024 году будет продолжена работа по оказанию государственных услуг, в том числе поступающих через филиал Некоммерческого акционерного общества Госкорпорация «Правительство для граждан», через информационную систему «Региональный шлюз, как подсистема электронного правительства» (ИС «Е-акимат»), ИС «ЕЭАД».

По госуслуге запланировано – 4 статьи, 4 акции.

В целях создания электронного архива для обеспечения физических и юридических лиц быстрым и эффективным доступом к документам госархивом предполагается провести сканирование документов в количестве 3000 ед.хр., объемом 184000 листов (скан-образов).

В связи с работой в информационной системе ЕЭАД госархивом Жаксынского района Акмолинской области планируется внести в информационную систему данные по 2 фондам, 4 описям, 2600 ед.хр. и 18000 листов.

**4. Научно-техническая информация. Повышение квалификации кадров. Социальное развитие коллектива.**

В 2024 году продолжится работа по созданию условий для эффективной организации труда. Будет прослушано и обсуждено Послание Президента Республики Казахстан К.Токаева народу Казахстана. В целях информационного обеспечения организационной и практической деятельности будет проводиться подписка на периодические издания. В госархиве будет проводиться аппаратная учеба по повышению квалификации архивистов, охране труда и технике безопасности.

В планируемом году будет проводиться регулярное обслуживание и ремонт компьютеров и оргтехники, настройка локальной вычислительной сети, установка антивирусных программ, установка необходимых драйверов.

При наличии финансовых средств планируется приобрести в первую очередь компьютера, так как компьютера устарели, стеллажи, так как загруженность архивохранилищ 100% планируем одну комнату приспособить под хранилище, замена окон (они полностью пришли в негодность, подоконники сгнили).

Приложение № 1

**Список фондов, документы которых подлежат реставрации и**

**подшивке на 2024 год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | номер фонда | название фонда | количество  дел | крайние даты фонда |
| 1. | Ф. 1 | Совхоз «Кийминский» Жаксынского района | 100/455 | 1972-1998 |
| **Итого:** | |  | **100** |  |

Приложение № 2

**Список фондов, документы которых подлежат картонированию на 2024 год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | номер фонда | название фонда | количество  дел | крайние даты фонда |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | 223 | ГУ «Жаксынское районное управление сельского хозяйства» | 40 | 2014-2020 |
| 2 | 183 | ГУ «Аппарат акима Жаксынского района» | 150 | 2017-2020 |
| 3 | 166 | ГУ «Жилищно-коммунальное хозяйство Жаксынского района» | 40 | 2008-2020 |
| 4 | 201 | ГУ « Аппарат акима Запорожского сельского округа Жаксынского района» | 40 | 2014-2020 |
| 5 | 199 | ГУ «Аппарат акима Новокиенского сельского округа Жаксынского района» | 40 | 2014-2020 |
| 6 | 211 | ГУ «Аппарат акима Ишимского сельского округа Жаксынского района» | 40 | 2014-2020 |
| 7 | 209 | ГУ «Аппарат акима Беловодского сельского округа Жаксынского района» | 40 | 2014-2020 |
| **Итого:** | |  | **390** |  |

Приложение № 3

**Список фондов в документах, которых необходимо**

**восстановление затухающего текста на 2024 год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | номер фонда | название фонда | количество  листов | крайние даты фонда |
| 1 | 1 | Совхоз «Кийминский» Жаксынского района | 5 | 1954-1996 |
| **Итого:** | |  | **5** |  |

Приложение № 4

**Список фондов, в документах которых планируется**

**проверка наличия и состояния архивных документов на 2024 год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | номер фонда | название фонда | количество  дел | крайние даты фонда |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | 118 | Межрайонная база «Заготскот» | 157 | 1943-1957 |
| 2 | 119 | Уполномоченный Министерства заготовок | 19 | 1931-1956 |
| 3 | 122 | Совхоз «Рентабельный» Жаксынского района | 575 | 1955-1994 |
| **Итого:** | |  | **575** |  |

,

Приложение № 5

**Список фондов, в которых планируется провести выверку**

**учетных документов на 2024 год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | номер фонда | название фонда | количество  дел | крайние даты фонда |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | 10 | Зерносовхоз «Аванград» | 316 | 1979-1993 |
| 2 | 7 | Кийминский сельский Совет | 1125 | 1923-1995 |
| **Итого:** | |  | **1441** |  |

**Утверждаю**

**Заместитель акима**

**Жаксынского района**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Б. Касенов**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 года**

**Список учреждений, запланировавших передачу управленческой документации в государственный архив Жаксынского района на 2024 год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование учреждения | Дата сдачи документов | Период сдачи документов | Количество дел |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | ГУ «Отдел сельского  хозяйства Жаксынского района» | 01.03.2024 | 2013-2020 | 40 |
| 2 | ГУ «Аппарат акима Жаксынского района» | 01.04.2024 | 2017-2020 | 150 |
| 3 | КГУ« Отдел жилищно-коммунального хозяйства, пассажирского транспорта и автомобильных дорог Жаксынского района» | 01.04.2024 | 2008-2020 | 40 |
| 4 | ГУ « Аппарат акима  Запорожского сельского округа Жаксынского района» | 01.04.2024 | 2014-2020 | 40 |
| 5 | ГУ «Аппарат акима Новокиенского сельского округа Жаксынского района» | 01.05.2024 | 2014-2020 | 40 |
| 6 | ГУ «Аппарат акима  Ишимского сельского  округа Жаксынского района» | 01.05.2024 | 2014-2020 | 40 |
| 7 | ГУ «Аппарат акима Беловодского сельского округа Жаксынского района» | 01.06.2024 | 2014-2020 | 40 |
|  | **Итого:** |  |  | **390** |

**Директор КГУ «Государственный архив**

**Жаксынского района» Т. Смагулова**