

ПЛАН РАБОТЫ

Государственного архива Брянской области на 2012 год

1. Обеспечение сохранности и государственный учет документов Архивного фонда Брянской области

С целью улучшения физической сохранности документов провести работу по наращиванию корешков и переплету дел фондов: Брянский Губернский революционный трибунал, Гарцевский волостной исполком Стародубского уезда, Стародубский уездный военный комиссариат, Верхопольский волостной исполком Карачевского уезд—1070 дел

Переплести дела в ходе проведения описания и научно-технической обработки фондов личного происхождения, газеты поступающие в архив, дела при проведении научно-технической обработки документов организаций и учреждений на договорных началах.

Продолжить консервационно-профилактическую обработку страхового фонда.

Продолжить работу по выявлению и описанию уникальных документов в рамках формирования Государственного реестра уникальных документов Архивного фонда Российской Федерации и региональных реестров в соответствии с решением коллегии Росархива от 02.07.2009 «О работе по формированию Государственного реестра уникальных документов Архивного фонда Российской Федерации».

Продолжить внедрение «Методических рекомендаций по работе с особо ценными документами в государственных архивах Российской Федерации» (М., 2006), с целью уточнения списка фондов, содержащих ОЦД, отнесения документов к ОЦ или уникальным.

Продолжить выявление и описание особо ценных дел по фонду Трубчевский городской магистрат (200 ед.хр.).

Для создания фонда пользования продолжить работу по оцифровке фондов: Брянского, Карачевского и Мглинского уездных казначейств, Брянского штаба партизанского движения -143 дела – 53406 листов – 106816 файлов.

Продолжить введение ПК «АФ» с учетом переработки и усовершенствования описей, проверки наличия и состояния дел на 01.01.2013 года.

Продолжить работу по вводу в ПК АФ сведений на уровне дела (в ЦДНИБО приступить к этой работе).

Осуществлять заполнение узкоспециальных полей программы. продолжить введение базы данных по фонду БШПД.

Продолжить работу по проверке наличия дел исходя из положения цикличности. (36 162 дела).

Осуществить работу по рассекречиванию документов (400 дел).

Продолжить работу по сверке и усовершенствованию указателей в хранилищах на фонды, подлежащие эвакуации в режиме чрезвычайной ситуации, уточнить данные о количестве фондов и дел, подлежащих эвакуации, а также по перемещению документов в хранилищах и усовершенствованию учета документов и фондов в хранилищах по результатам этой работы, усовершенствованию картотеки пофондового топографического указателя. Подготовить паспорта архивохранилищ по состоянию на 01.01. 2013 год.

Провести плановую паспортизацию ГКУ БО «Государственный архив Брянской области» и его филиалов по состоянию на 01.01.2013 год в порядке и по формам определенным регламентом государственного учета документов АФ РФ (1997 г.)

Усилить внимание к вопросам обеспечения сохранности дел на стадии приема, хранения и использования. Соблюдать нормативные требования по организации хранения и выдаче документов, различным категориям пользователей, включая работников архивных учреждений. Проводить полистные проверки во исполнение приказа Росархива №93 от 23.12.2003 и согласно «Методическим рекомендациям по проведению по листной проверки наличия и состояния документов».

Соблюдать нормативные требования по организации хранения и учету документов, в том числе проверки наличия и состояния, розыску необнаруженных дел, рассматривать эту работу на комиссии по подведению итогов проверки наличия и розыска необнаруженных дел.

Продолжить работу по картонированию дел- 5000 ед.хр.-1000 коробок.

Продолжить работу по проведению по листной проверки наличия и состояния дел, выдававшихся из архивохранилища в 2001-2005гг.

Осуществить комплекс мер по текущему ремонту архивных зданий и поддержанию в рабочем состоянии их инженерно-технических коммуникаций, частично заменить мебель, приобрести необходимую оргтехнику.

Обеспечивать соблюдение инструкций об охранном режиме, о порядке работы архива при чрезвычайных ситуациях.

Продолжить работу по повышению пожарной безопасности архива, их антитеррористической защищенности.

Выполнять требования санитарно-гигиенического режима.

2. Формирование Архивного фонда Брянской области.

Организационно-методическое руководство ведомственными архивами и организацией документов в делопроизводстве организаций и предприятий.

Продолжить работу по уточнению списка организаций – источников комплектования ГКУ БО ГАБО по заключению договоров с

негосударственными и общественными организациями, политическими партиями и движениями.

Оказывать методическую помощь ликвидированным организациям (в том числе в ходе банкротства) в осуществлении комплекса работ по обеспечению сохранности и приведению в порядок документов постоянного срока хранения и по личному составу.

Продолжить работу по заключению соглашений о сотрудничестве с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти и федеральными организациями, расположенными на территории Брянской области.

Оказывать методическую помощь территориальным органам федеральных органов исполнительной власти – источникам комплектования госархива Брянской области - при внедрении в практику работы федеральных органов исполнительной власти Правил делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 15.06.2009 № 477, и Методических рекомендаций по разработке инструкций по делопроизводству в федеральных органах исполнительной власти, утвержденных приказом Росархива от 23.12.2009 № 76.

Продолжить внедрение «Перечня типовых архивных документов, образующихся в научно-технической и производственной деятельности организаций, с указанием сроков хранения» (М., 2007).

Организовать внедрение в деятельность делопроизводственных служб организаций – источников комплектования государственного архива Брянской области «Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения», утвержденного приказом Минкультуры России от 25.08.2010, № 558, зарегистрированным Минюстом России 08.09.2010 № 18380.

Осуществлять мероприятия по совершенствованию ведомственного хранения документов. Оказывать методическую помощь учреждениям, организациям, предприятиям в разработке инструкций по делопроизводству, номенклатур дел, положений об экспертных комиссиях и центральных экспертных комиссиях, об архивах, в том числе территориальным органам федеральных органов государственной власти. Оказывать методическую помощь в организации хранения, учета и использования электронных документов, образовавшихся в деятельности организаций – источников комплектования госархива Брянской области. Продолжить формирование БД «Учреждения – источники комплектования Государственного архива Брянской области».

Провести паспортизацию архивов организаций – источников комплектования государственного архива Брянской области, рукописных отделов музеев и библиотек в порядке, определенном Регламентом

государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации.

Оказать методическую и практическую помощь территориальному органу Федеральной службы государственной статистики по Брянской области в работе по упорядочению и подготовке к передаче на постоянное хранение документов, образовавшихся в ходе проведения Всероссийской переписи населения 2010 года.

Принять участие в проведении 26 комплексных и контрольных проверок состояния архивов и документов в организациях и предприятиях – источниках комплектования ГАБО.

Продолжить работу по отбору и приему на постоянное хранение научно-технической документации.

Оказать методическую помощь в подготовке описей дел научно-технической документации ОАО «Брянскземпроект».

Принять на государственное хранение фотодокументы (негативы и позитивы) от организаций и граждан (85 ед.хр.).

Принять на государственное хранение 356 ед.хр. управленческой документации от ОАО «Брянскстрой», Федерального государственного учреждения Федеральной миграционной службы «Пункт первичного приема мигрантов, г.Брянск», ОАО «Брянскагропромдорстрой».

Оказать методическую и практическую помощь в обработке дел постоянного срока хранения (4000 ед.хр.) и по личному составу (3750 ед.хр.) следующим учреждениям и организациям: администрация Брянской области, управление мировой юстиции Брянской области, Брянский областной суд, Брянская природоохранная прокуратура Брянской области, управление имущественных отношений Брянской области, ГНУ Всероссийский научно-исследовательский институт люпина, управление Федеральной регистрационной службы государственной регистрации кадастра и картографии по Брянской области, управление Министерства юстиции Российской Федерации по Брянской области, управление социальной защиты Брянской области, государственная жилищная инспекция Брянской области, управление по охране, контролю и регулированию использования объектов животного мира и водных биологических ресурсов Брянской области, ОАО «Брянское» по племенной работе, Брянский строительный колледж, Брянская областная научная универсальная библиотека им. Ф.И.Тютчева, управление по делам архивов Брянской области, отдел государственной фельдъегерской службы РФ в г.Брянске, финансовое управление Брянской области, управление Федерального казначейства по Брянской области, Брянский филиал ОАО «Ростелеком», управление Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по

Брянской области, департамент общего и профессионального образования Брянской области, государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Брянский областной Дворец детского и юношеского творчества имени Ю.А.Гагарина», государственное автономное учреждение здравоохранения «Медицинский информационно-аналитический центр», государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Центр по профилактике и борьбе со СПИД и инфекционными заболеваниями Брянской области» и др.

Оказать платные услуги по приведению в порядок управленческой документации следующим учреждениям: Федеральный арбитражный суд Центрального округа, департамент общего и профессионального образования Брянской области, государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Брянский областной колледж музыкального и изобразительного искусства», комитет по молодежной политике, физической культуре и спорту Брянской области, Брянская областная организация общероссийской общественной организации инвалидов «Всероссийское ордена Трудового Красного Знамени общество слепых».

Принять на государственное хранение документы личного происхождения в количестве 120 дел. Это документы историка-архивиста М.Ф. Вершило, заслуженного художника Росси, лауреата премии «Серебрянная лира» им. А.К.Толстого художника В.Ф.Сидорова, а также И.М. Полозова – журналиста писателя, В.К.Пипченко – члена Союза писателе России, М.К.Погодина – зав. Отделом агитации и пропаганды Брянского обкома КПСС.

3. Создание информационных систем. **Научная информация и использование** **документов.**

Принять участие в мероприятиях, включенных в Государственную программу патриотического воспитания граждан Российской Федерации на 2011-2015 гг.», в программу «Патриотическое воспитание жителей Брянской области на 2011 – 2015 годы».

Продолжить работу по расширению использования документов Архивного фонда Брянской области в целях объективного освещения истории.

Оперативно предоставлять архивную информацию, в соответствии с решениями Комиссии при Президенте Российской Федерации по противодействию попыткам фальсификации истории в ущерб интересам России.

Продолжить работу по рассекречиванию архивных документов по фондам отдела - центра документации новейшей истории Брянской области

до 1991 года, как не содержащих охраняемой законом государственной тайны, осуществив просмотр 400 дел фонда Советского райкома КП РСФСР.

Описать документы личного происхождения историка-архивиста М.Ф. Вершило, заслуженного художника России, лауреата премии «Серебрянная лира» им. А.К.Толстого В.Ф.Сидорова, а также И.М. Полозова – журналиста писателя, В.К.Пипченко – члена Союза писателе России, М.К.Погодина – зав. Отделом агитации и пропаганды Брянского обкома КПСС. (120 дел).

Описать фотодокументы (негативы и позитивы), поступившие от граждан (85 ед.хр.).

Осуществить переработку описей фондов: Трубчевского духовного правления Орловской духовной консистории, Брянского губернского управления строительного контроля, Брянского районного объединения артелей инвалидов, отдела коммунального хозяйства Карачевского уездного исполнительного комитета Советов рабочих, крестьянских и красноармейских депутатов, Отдела социального обеспечения исполнительного комитета Клетнянского районного Совета депутатов трудящихся. Карачевской уездной кассы социального страхования (1794 ед.хр.).

Продолжить каталогизацию фотодокументов и вливание карточек в каталог фотодокументов (85 ед.хр.)

Осуществлять информационное обеспечение органов власти и других заинтересованных организаций информацией о составе и содержании документов архива.

Принять участие в работе «круглого стола» молодых архивистов, проводимого в рамках Международного фестиваля молодежи у монумента Дружба на границе Украины, Белоруссии, России.

Подготовить выставки по следующим темам:

- «К 170-летию со дня рождения мецената, почетного гражданина г.Брянска С.С.Могилевцева» - (1 квартал)
- «Война и судьбы...» - из личных фондов участников Великой Отечественной Войны .» - к 67-й годовщине Победы в Великой Отечественной войне – (2 квартал)
- «Брянцы в Отечественной войне 1812 года» - (2 квартал)
- «90 лет Государственному архиву Брянской области» - (3 квартал)
- «К 90-летию со дня рождения поэта, прозаика В.Д.Динабургского» - (3 квартал)
- «К 105-летию со дня рождения Героя Советского Союза Д.В.Емлютина» - (4 квартал)
- «За трудовые заслуги » - награждения Брянщины орденом Ленина (1967)-1 квартал
- «Этот день мы приближали как могли....» (по личным фондам и фотодокументам ЦДНИБО) 2квартал
- «Партизанское движение на Брянщине» (к 70-летию создания Брянского штаба партизанского движения)-2 квартал июнь

- «17 сентября – день освобождения Брянска» или День города. Праздник поколений -3 квартал

- «Октябрь 1917 года. События и люди»-4 квартал

Подготовить теле- и радиопередачи.

Радиопередачи:

- «К 105-летию открытия в Брянске женской гимназии, построенной на средства братьев Могилевцевых» - (1 квартал)

- «К 150-летию со дня рождения П.А.Столыпина» -(2 квартал)

- «Государственному архиву Брянской области – 90 лет» (3 квартал)

- «Участие жителей Брянского края в событиях Отечественной войны 1812 года» (3 квартал) .

Телепередача:

- К выходу сборника документов «Письма военных лет. Брянщина. Век XX »

В периодической печати опубликовать статьи:

- «Революционное движение на Брянщине в 1917 году»;

- «1812 год и Брянский край».

Принимать участие в научно-практических конференциях,

- «Летопись Трубчевского края» (выездная научно-практическая конференция совместно с Брянской областной научной универсальной библиотекой (2 квартал)

- «Брянщина в годы Великой Отечественной войны 1941-1945 гг. Люди, события, факты» - научно-практическая конференция (совместно с Комитетом по науке администрации Брянской области) (3 квартал)

-Государственному архиву Брянской области -90 лет -3 квартал

А также в работе круглых столов, Брянского краеведческого общества, Брянского краеведческого музея, Брянской областной библиотеки.

Продолжение работы над 2 томом сборника «Административно-территориальное деление Брянского края в 1916-2006 гг.».

Завершение работы над сборником «Письма военных лет. Брянщина. Век XX».

Провести усовершенствование сайта ГКУ БО ГАБО с учетом современных требований.

Продолжить работу по выверке и вводу информации в тематическую БД «Описание и классификация документной информации на партизан и подпольщиков периода Великой Отечественной войны 1941-1945 гг.».

Начать работу по заполнению БД «фотокаталог», продолжить ведение БД «календарь памятных дат» , а также БД «учреждения-источники комплектования ГКУ БО ГАБО»

-БД –Учет исполнения запросов , БД Архивный фонд

Продолжить работу над размещением в БД «Архивный фонд» (4-я версия) ранее отсканированных описей фондов дореволюционного и послереволюционного периодов (на уровне дела), сканирование и

распознавание описей фондов: «Брянская городская управа», «Брянская уездная земская управа», «Брянский губернский исполнительный комитет Советов рабочих, крестьянских и красноармейских депутатов» -25540 ед.хр.

Подготовить календарь знаменательных дат на 2013 год.

Проводить лекции по историческому краеведению для студентов вузов, лицеев, гимназий.

Продолжить проведение практики по архивоведению, студентов исторического факультета Брянского государственного университета имени академика И.Г.Петровского.

Осуществлять платное исполнение тематических и генеалогических запросов.

Осуществлять обеспечение своевременного исполнения справок социально-правового характера.

4. Научно-техническая информация.

Повышение квалификации кадров.

Социальное развитие коллектива.

В рамках работы НМС ЦФО РФ отрецензировать справочник «Административно-территориальное деление Орловской области (1928-2010 гг.)». Принять участие в подготовке сообщения на заседание НМС архивных учреждений ЦФО по теме: «Организация информационного взаимодействия между отделениями Пенсионного фонда РФ и государственными архивами Брянской области». Подготовить сообщение по обмену опытом по теме: «Из опыта работы по внедрению «Перечня типовых управленческих документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения» в практику работы архивных учреждений Брянской области». В марте - июне 2012 года принять участие в интернет-конференции по теме: «Информатизация в государственных архивах Центрального федерального округа РФ. Проблемы, связанные с оцифровкой архивных документов, и пути их решения» с сообщением «Работа Государственного архива Брянской области по внедрению новых информационных технологий в сфере обеспечения сохранности документов Архивного фонда Брянской области».

Организовать внедрение в практику работы архива Правил работы пользователей в читальных залах государственных и муниципальных архивов Российской Федерации.

Продолжить внедрение в практику работы архивов «Правил делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти», Методических рекомендаций по разработке инструкций по делопроизводству в федеральных органах исполнительной власти», «Перечня типовых управленческих архивных документов, образовавшихся в деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения», административных регламентов исполнения

государственных функций и предоставления государственных услуг в области архивного дела.

Продолжить работу над справочником «Административно - территориальное деление Брянского края 1916-2006 гг.» Т.2.

Закончить работу над сборником документов «Письма военных лет. Брянщина. Век XX.», предоставив его для рецензирования в Центр научного использования и публикации архивного фонда Главархива Москвы; ОГБУ Государственный архив новейшей истории Костромской области.

Переработать Порядок прохождения по учетным документам особо ценных дел с учетом положений «Методических рекомендаций по работе с особо ценными документами в государственных архивах Российской Федерации».- М,2006; методическое пособие «Учет документов и фондов в архивохранилищах государственного архива Брянской области» с учетом положений Правил работы государственных и муниципальных архивов...- М, 2007.

Разработать Порядок выдачи, учета, обеспечение сохранности документов периода до 1917 г., выданных из архивохранилища для создания фонда пользования.

Продолжить работу по внедрению четвертой версии базы данных ПК «Архивный фонд».

Продолжить работу по выверке и вводу информации в тематическую БД «Описание и классификация документной информации на партизан и подпольщиков периода Великой Отечественной войны 1941-1945 гг.»

Активизировать работу по повышению качества и разнообразию информации размещаемой на сайте Управления по делам архивов Брянской области за счет виртуальных выставок документов, сведений о новых поступлениях, преysкурантов платных работ и услуг и др. Принять участие в отраслевом конкурсе научных работ в области архивоведения, документоведения и археографии, выполненных в 2009-2011 гг.

Организовать повышение квалификации кадров (лекции, семинары), изучение специальной методической литературы молодыми специалистами и сотрудниками, поступающими на работу.

Сохранить выплату всем сотрудникам архива должностных окладов, повышенных на 25%, надбавку за выслугу лет, надбавку за сложность и напряженность в размере 50-100%.

Заклучить коллективный договор в связи с реорганизацией учреждения.

И.о. директора

Л. М. Турилина

ПЛАН РАБОТЫ
отдела обеспечения сохранности документов АФ РФ
на 2012 год

Продолжить работу по выявлению и описанию уникальных документов в рамках формирования Государственного реестра уникальных документов

АФ РФ и регистрационных реестров в соответствии с решением коллегии Росархива от 02.07.2009 «О работе по формированию Государственного реестра уникальных документов АФ РФ».

Продолжить внедрение «Методических рекомендаций по работе с особо ценными документами в государственном архиве Российской Федерации» (М., 2006) с целью уточнения списка фондов, содержащих ОЦД, отнесения документов к ОЦ или уникальным.

Продолжить работу по выявлению и описанию особо ценных дел по фонду Трубчевский городской магистрат (200 ед.хр.).

Разработать порядок прохождения по учетным документам особо ценных дел.

Для создания фонда пользования продолжить работу по оцифровке фондов: Брянского, Карачевского и Мглинского уездных казначейств.

Внести изменения в ПК «Архивный фонд» периода до 17 года и периода после 1917 года с учетом переработки документов и проверке наличия по состоянию на 01.01.2012 г. (учет физического состояния документов, необнаруженные дела, сведения о последней проверке наличия, и др.).

Продолжить работу по проверке наличия дел согласно плану проверки (20 000 ед. хр.).

Разработать (обновить) методпособие по учету документов и фондов в архивохранилищах госархива Брянской области.

В соответствии с поручением Правительства РФ от 03.12.2002 № АГ-П8 16872 продолжить работу по приему на постоянное хранение научно-технической документации (25 ед.хр.).

Принять на государственное хранение фотодокументы (негативы и позитивы) от граждан (50 шт.); документы личного происхождения историка-архивиста М.Ф.Вершило и заслуженного художника России, лауреата премии «Серебряная лира им. А.К.Толстого» (70 ед.хр.).

Принять на государственное хранение документы управленческой документации (3796 ед.хр.) из них от организаций (356 ед.хр.) и от областного архива по личному составу (3440 ед.хр.).

Продолжить каталогизацию фотодокументов и вливание карточек в каталог фотодокументов (50 шт.).

Продолжить работу по рассекречиванию документов, созданных в процессе деятельности Советского райкома КП РСФСР (100 ед.хр.) дополнительно просмотреть фонды по БШПД (200ед.хр.).

Продолжить работу по сверке и усовершенствованию указателей в хранилищах на фонды, подлежащие эвакуации в режиме чрезвычайной ситуации, уточнить данные о количестве фондов и дел, подлежащих эвакуации, а также по перемещению документов в хранилищах и усовершенствованию учета документов и фондов в хранилищах по результатам этой работы, усовершенствованию картотеки пофондового топографического указателя, подготовить паспорта архивохранилищ по состоянию на 01.01.2013 года.

Обратить особое внимание к вопросам обеспечения сохранности дел на стадии приема, хранения и использования. Соблюдать нормативные требования по организации хранения и выдаче документов, различным категориям пользователей, в том числе и работникам госархива. Проводить полистные проверки во исполнение приказа Росархива № 93 от 23.12.2003г. и согласно «Методическим рекомендациям по проведению по листной проверки наличия и состояния документов».

Соблюдать нормативные требования по организации хранения и учету документов, в том числе проверки наличия и состояния, розыску необнаруженных дел. Рассматривать эту работу (в конце года) на комиссии по подведению итогов проверки наличия и розыска необнаруженных дел.

Продолжить работу по картонированию дел (с учетом приобретения коробок) (3000 ед.хр.).

Разработать порядок выдачи, учета, обеспечения сохранности документов периода до 1917 года, выданных из архивохранилища для создания фонда пользования.

Выполнять требования санитарно-гигиенического режима: планировать санитарные дни для проведения санитарно-гигиенических работ в архивохранилищах. Один раз в год (в теплый период времени) организовывать общий субботник для уборки архивохранилищ (обеспыливание стеллажей, шкафов, коробок, папок), и не реже одного раза в месяц делать влажную уборку помещений архивохранилищ (составить график уборки для уборщиц).

План работы
Отдела обеспечения сохранности и копирования документов
на 2012 год.

С целью улучшения сохранности документов провести работу по наращиванию корешков (в количестве 42000 листов), промывке от плесени и обеспыливанию (в количестве 42000 листов) и переплету дел (600 дел), подшивки дел до 100 листов (470 дел) фондов: Революционный трибунал, Гарцевский волостной исполком Стародубского уезда, Стародубский уездный военный комиссариат, Верхопольский волостной исполком Карачевского уезда.

Переплести дела в ходе проведения описания и научно-технической обработки фондов личного происхождения, газеты поступающие в архив.

Продолжить консервационно-профилактическую обработку страхового фонда

(32 рулона).

Для создания фонда пользования продолжить работу по оцифровке фондов: Брянское уездное казначейство, Мглинское уездное казначейство (в количестве 14 дел, (28000 листов, 56000 файлов).

Произвести корректировку изображений и запись на диск файлов оцифрованных документов.

ПЛАН РАБОТЫ
отдела научно-справочного аппарата и автоматизированных
архивных технологий
на 2012 год

Описать документы личного происхождения: историка-архивиста М.Ф. Вершило; заслуженного художника России, лауреата премии «Серебряная лира» им. А.К. Толстого В.Ф. Сидорова (70 дел).

Осуществить переработку описей фондов: Трубчевского духовного правления Орловской духовной консистории, Брянское губернское управление строительного контроля, Брянского районного объединения артелей инвалидов, отдела коммунального хозяйства Карачевского уездного исполнительного комитета Советов рабочих, крестьянских и красноармейских депутатов, Клетнянского районного отдела социального обеспечения, группы старшего контролера Государственного контроля за сохранностью и расходом спирта по Брянскому спирттресту, Карачевской уездной кассы социального страхования (1794 ед.хр.).

Продолжить ведение АПК «Архивный фонд»: внесение уточнений и изменений по фондам, заполнение раздела «Переименование».

Продолжить работу над размещением в БД «Архивный фонд» (4-я версия) ранее отсканированных описей фондов дореволюционного и послереволюционного периодов (на уровне дела), сканирование и распознавание описей фондов: «Брянская городская управа», «Брянская уездная земская управа», «Брянская городская дума», «Брянский губернский исполнительный комитет Советов рабочих, крестьянских и красноармейских депутатов» (6 оп., 1261 л.).

В целях создания фонда пользования продолжить работу по оцифровке фондов: Карачевское уездное казначейство (19 дел, 10406 листов, 20812 файлов).

Произвести корректировку изображений и запись на диск файлов оцифрованных документов (9100 л.).

Начать работу по заполнению БД «Фотокаталог», продолжить ведение БД «Календарь памятных дат».

Продолжить работу над справочником административно-территориального деления Брянской области. Т.2.

Работа по созданию сайта, проведение обновление информации и внесение изменений в рубрики сайта.

Продолжить оформление и выдачу копий документов по заказам пользователей.

План работы отдела публикации и использования на 2012 г.

Социально-правовые запросы: 2000 - 500+500+500+500

Тематические запросы: 450 (120 тематических + 180 биографических + 150 генеалогических)

Выставки: 6

- «К 170-летию со дня рождения мецената, почетного гражданина г.Брянска С.С.Могилевцева» - (1 квартал)
- «Война и судьбы...» - из личного фонда участника обороны Брестской крепости, уроженца г.Брянска Клыпы П.С.» - к 67-й годовщине Победы в Великой Отечественной войне – (2 квартал)
- «Брянцы в Отечественной войне 1812 года» - (2 квартал)
- «90 лет Государственному архиву Брянской области» - (3 квартал)
- «К 90-летию со дня рождения поэта, прозаика В.Д.Динабургского» - (3 квартал)
- «К 105-летию со дня рождения Героя Советского Союза Д.В.Емлютина» - (4 квартал)

Радиопередачи: 4

- «К 105-летию открытия в Брянске женской гимназии, построенной на средства братьев Могилевцевых» - (1 квартал)
- «К 150-летию со дня рождения П.А.Столыпина» -(2 квартал)
- «Государственному архиву Брянской области – 90 лет» (3 квартал)
- «Участие жителей Брянского края в событиях Отечественной войны 1812 года» (3 квартал)

Участие в конференциях: 2

- «Летопись Трубчевского края» (выездная научно-практическая конференция совместно с Брянской областной научной универсальной библиотекой (2 квартал)

- «Брянщина в годы Великой Отечественной войны 1941-1945 гг. Люди, события, факты» - научно-практическая конференция (совместно с Комитетом по науке администрации Брянской области) (3 квартал)

Лекции и экскурсии: для учащихся школ, студентов вузов и др.

Тематические перечни: 2

- «Брянцы в Отечественной войне 1812 года» (2 квартал)

- «К 90-летию со дня рождения В.Д.Динабургского» (3 квартал)

Буклет: 1

- «Календарь памятных и знаменательных дат на 2013 г.» (4 квартал)

Продолжение работы над 2 томом сборника «Административно-территориальное деление Брянского края в 1916-2006 гг.».

Завершение работы над сборником «Письма военных лет. Брянщина. Век XX».

Продолжение работы над сборником «Отмена крепостного права в Брянском, Карачевском, Трубчевском, Севском уездах Орловской губернии» (совместно с БГУ).

*КВАЛИФИКАЦИИ КАДРОВ. СОЦИАЛЬНОЕ РАЗВИТИЕ КОЛЛЕКТИВА.
на 2012 год*

В рамках работы НМС ЦФО РФ отрецензировать справочник «Административно-территориальное деление Орловской области (1928-2010 гг.)». Принять участие в подготовке сообщения на заседание НМС архивных учреждений ЦФО по теме: «Организация информационного взаимодействия между отделениями Пенсионного фонда РФ и государственными архивами Брянской области». Подготовить сообщение по обмену опытом по теме: «Из опыта работы по внедрению «Перечня типовых управленческих документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения» в практику работы архивных учреждений Брянской области». В марте - июне 2012 года принять участие в интернет-конференции по теме: «Информатизация в государственных архивах Центрального федерального округа РФ. Проблемы, связанные с оцифровкой архивных документов, и пути их решения» с сообщением «Работа Государственного архива Брянской области по внедрению новых информационных технологий в сфере обеспечения сохранности документов Архивного фонда Брянской области».

Организовать внедрение в практику работы архива Правил работы пользователей в читальных залах государственных и муниципальных архивов Российской Федерации.

Продолжить внедрение в практику работы архивов «Правил делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти», Методических рекомендаций по разработке инструкций по делопроизводству в федеральных органах исполнительной власти», «Перечня типовых управленческих архивных документов, образовавшихся в деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения», административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг в области архивного дела.

Продолжить работу над справочником «Административно - территориальное деление Брянского края 1916-2006 гг.» Т.2.

Закончить работу над сборником документов « Письма военных лет. Брянщина. Век XX.», предоставив его для рецензирования в Центр научного использования и публикации архивного фонда Главархива Москвы; ОГБУ Государственный архив новейшей истории Костромской области.

Переработать Порядок прохождения по учетным документам особо ценных дел с учетом положений «Методических рекомендаций по работе с особо ценными документами в государственных архивах Российской Федерации».- М,2006; методическое пособие «Учет документов и фондов в архивохранилищах государственного архива Брянской области» с учетом положений Правил работы государственных и муниципальных архивов....- М, 2007.

Разработать Порядок выдачи, учета, обеспечение сохранности документов периода до 1917 г., выданных из архивохранилища для создания фонда пользования.

Продолжить работу по внедрению четвертой версии базы данных ПК «Архивный фонд».

Продолжить работу по выверке и вводу информации в тематическую БД «Описание и классификация документной информации на партизан и подпольщиков периода Великой Отечественной войны 1941-1945 гг.»

Активизировать работу по повышению качества и разнообразию информации размещаемой на сайте Управления по делам архивов Брянской области за счет виртуальных выставок документов, сведений о новых поступлениях, прејскурантов платных работ и услуг и др. Принять участие в отраслевом конкурсе научных работ в области архивоведения, документоведения и археографии, выполненных в 2009-2011 гг.

Организовать повышение квалификации кадров (лекции, семинары), изучение специальной методической литературы молодыми специалистами и сотрудниками, поступающими на работу.

Сохранить выплату всем сотрудникам архива должностных окладов, повышенных на 25%, надбавку за выслугу лет, надбавку за сложность и напряженность в размере 50-100%.

Заклучить коллективный договор в связи с реорганизацией учреждения.