**План работы**

**ГАУК РБ «Государственный архив Республики Бурятия»**

**на 2017 год**

Руководствуясь письмом Федерального архивного агентства от 07.09.2016 № 4/1977-А о планировании работы архивных учреждений Российской Федерации на 2017 г. ГАУК РБ «Государственный архив Республики Бурятия» предусматривает в своей работе в 2017 г.:

1. **В сфере обеспечения сохранности и государственного учета:**

**-** продолжение работ по соблюдению нормативных режимов хранения документов, в том числе противопожарного, охранного и санитарно-гигиенического;

**-** продолжениепроведения проверки наличия и состояния документов;

- продолжение работ по улучшению физического состояния документов;

**-** обеспечение нормативных требований по организации хранения и учету документов, в том числе организации выдачи документов из хранилищ;

- обеспечение контроля за сохранностью в читальных залах при копировании архивных документов пользователями;

- проведение работы по объединению, перешифровке архивных фондов в связи с присоединением ГАУК РБ «Государственный архив документов по личному составу Республики Бурятия»

**2. В сфере комплектования**:

**-** проведение работы по организации внедрения в практику работы архивных учреждений организаций-источников комплектования ГАУК РБ «Государственный архив Республики Бурятия» Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях, утвержденных приказом Минкультуры России от 31.03.2015 № 526;

**-** продолжение работы по организации внедрения «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;

**-** оказание методической помощи в организации хранения, учета и использования электронных документов, образовавшихся в деятельности организаций – источников комплектования ГАУК РБ «ГАРБ»;

**-** организация работы по обеспечению сохранности документов ликвидированных организаций, в том числе в ходе банкротства, а также при приватизации организаций;

**-** согласование с Министерством культуры РБ списка организаций-источников комплектования ГАУК РБ «Государственный архив РБ».

**3.** **В сфере использования архивных документов:**

**-** участие в реализации планов мероприятий по подготовке и проведению празднования юбилейных дат в 2017 г.;

**-** проведение работ по рассекречиванию архивных документов в соответствии с утвержденным планом работы Межведомственной комиссии по рассекречиванию документов Государственного архива;

- внедрение в работу новой редакции «Порядка использования архивных документов в государственных и муниципальных архивах» (после утверждения в установленном порядке);

- принять участие в проекте «База данных о местах хранения архивных документов по личному составу»;

**-** участие в реализации Указа Президента Российской Федерации от 06.08.2014 № 551 «О внесении изменений в Положение о порядке рассмотрения вопросов гражданства Российской Федерации, утвержденное Указом Президента Российской Федерации от 14.11.2002 № 1325» в части ст.16.5;

- продолжение научно-исследовательской работы;

**4. В сфере информационных ресурсов и технологий**

- продолжение работы по развитию сайта архива и поддержанию в актуальном состоянии;

-продолжение ввода информации в четвертую версию ПК «Архивный фонд»;

**-** проведение работ по переводу в электронную форму архивных документов.

- перевод каталога в электронный вид в программе «КАИСА-архив».

**5. В сфере организационного, научно-методического**

**и информационного обеспечения:**

**-** проведение организационно-штатных мероприятий в связи с реорганизицией учреждения путем присоединения к нему ГАУК РБ «Государственный архив документов по личному составу Республики Бурятия»,

**-** продолжение предоставления государственных услуг в области архивного дела,

- по возможности принятие участия в XXIV международной практической конференции «Документация в информационном обществе» (г. Москва, 15-16 ноября),

- продолжение практики направления в Научную библиотеку ГАРФ одного экземпляра всех видов печатной продукции архива,

- участие в очередном заседании НМС архивных учреждений Сибирского федерального округа,

- участие в расширенной Коллегии Министерства культуры РБ по итогам 2016 г. и задачам на 2017 г.

- участие в подготовке и проведении выездного заседания ЭПК Министерства культуры РБ.

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

**Архивного фонда Российской Федерации**

Приоритетными задачами архива в сфере обеспечения сохранности документов Архивного фонда РФ на 2017 год являются дальнейшее укрепление пожарной и охранной безопасности Архива и архивных фондов, улучшение условий хранения, государственного учета документов.

Мероприятия, направленные на создание условий для качественного хранения документальных материалов:

*-* проработка предложений по ремонту помещения Государственного архива Республики Бурятия (ул. Ранжурова).

1.1.Улучшение физического состояния документов:

- дальнейшее проведение реставрационных работ по обработке документов. В 2017 г. планируется отреставрировать 26280 листов (170 ед. хр.).

1.2. В соответствии с нормативными требованиями и в целях снижения угроз утраты архивных документов, находящихся на хранении в Архиве, провести ряд мероприятий:

- продолжить плановую цикличную проверку наличия и физического состояния архивных дел:

на бумажной основе - 5195 ед.хр.,

проверка технического состояния страхового фонда и фонда пользования – 62500 кадров.

- продолжить работу по подготовке дел к сканированию документов фонда ФП-1 «Бурятский обком КПСС», ФР-661 «Улан-Удэнский горисполком»,

- соблюдать нормативные требования по выдаче документов различным категориям пользователей. При возврате в хранилище осуществлять просмотр дел;

- своевременно осуществлять выдачу дел из хранилищ и подкладку обратно;

- картонирование дел в архивные коробки.

1.3. Соблюдение оптимальных условий хранения документов:

- контролирование температурно-влажностного режима с обязательной фиксацией показаний контрольно-измерительных приборов в журналах учета, ежеквартальное проведение анализов температурно-влажностных параметров архивохранилищ.

1.4. В целях обеспечения государственного учета продолжить работу по комплексному внесению данных в программный комплекс «Архивный фонд- 4.0». В 2017 году планируется введение 29700 заголовков дел.

1. **Формирование Архивного фонда Российской Федерации**

Работа по формированию Архивного фонда Российской Федерации, прежде всего, направлена на продолжение работы по обеспечению сохранности документов ликвидированных организаций, в том числе по личному составу, особенно в случаях банкротства организаций и оказание методической помощи организациям по внедрению систем электронного документооборота (СЭД).

2.1. Продолжение работы по пересмотру и уточнению списков источников комплектования ГАУК РБ «ГАРБ», а также состава документов, подлежащих передаче на государственное хранение.

2.2. Осуществление приема на государственное хранение (Приложение 1):

- управленческой документации - 5055 ед.хр. постоянного срока хранения;

- фотодокументов -120 ед.хр.;

- от граждан – 4 личных фонда.

По плану на 2017г. запланировано утверждение описей в количестве 6105 ед.хр. постоянного хранения, фотодокументов – 120 ед.хр. и 2180 ед.хр. по личному составу (Приложение 2).

2.3. В целях оказания организационно-методической помощи учреждениям, организациям и предприятиям планируется разработать, согласовать с ЭПК Министерства культуры РБ (Приложения 3,4,5,6):

- 25 номенклатур дел;

- положений об архивах организаций - 28, ЦЭК и ЭК - 27.

- инструкций по делопроизводству – 9.

2.4. Провести в соответствии с Регламентом государственного учета документов Архивного фонда РФ паспортизацию архивов организаций – источников комплектования ГАУК РБ «ГАРБ», по состоянию на 1 декабря 2017 г.

и составить Сведения о состоянии хранения документов в учреждениях, организациях-источниках комплектования ГАУК РБ «Государственный архив РБ».

2.5. Продолжить работу по упорядочению документов учреждений, организаций, предприятий и их утверждение и согласование на ЭПК Министерства культуры РБ (Приложение 9):

- управленческой документации - 1300 ед.хр.,

- по личному составу - 170 ед.хр.

2.6. В целях обеспечения сохранности документов ликвидируемых организаций и предприятий продолжать уточнять списки подобных организаций через Арбитражный суд РБ, регистрирующие органы.

2.7. В целях совершенствования работы и осуществления организационно-методического контроля за постановкой делопроизводства и архива в организациях и учреждениях провести 14 обследований архивов организации и делопроизводства (Приложение 7).

2.8. В целях оказания организационно-методической помощи учреждениям, организациям и предприятиям планируется провести 2 семинара (Приложение 8):

- в Территориальном фонде обязательного медицинского страхования Республики Бурятия» на тему: «Комплектование архива организации и экспертиза ценности документов»

- в Управлении по обеспечению деятельности мировых судей в Республике Бурятия на тему: «Требования по обеспечению сохранности документов, подготовке и оформлению для архивного хранения».

2.9. Продолжать внедрение в практику работы организаций и учреждений:

- Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях, утвержденных приказом Минкультуры России от 31.03.2015 № 526;

- Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденного приказом Минкультуры России от 25.08.2010 № 558.

**3. Предоставление информационных услуг и использование документов**

ГАУК РБ «Государственный архив РБ» планирует особое внимание уделить широкому использованию архивных документов, своевременному и качественному исполнению тематических и социально-правовых запросов граждан, информационному обеспечению органов государственной власти, органов местного самоуправления.

3.1. В 2017 г. продолжить работу по исполнению запросов граждан для защиты их конституционных прав с соблюдением установленных законодательством сроков:

- социально-правовых запросов граждан – 8425,

- тематических – 225.

В целях изучения качества обслуживания, соблюдения сроков исполнения социально-правовых и тематических запросов в 2017 г. планируется продолжить работу по проведению анкетирования граждан.

Продолжать осуществлять оперативное и качественное обеспечение исполнительных органов государственной власти, органов местного самоуправления Республики Бурятия ретроспективной архивной информацией.

3.2. Проводить инициативное информирование органов государственной власти, заинтересованных организаций, учреждений культуры, науки, учебных заведений об архивных документах к памятным и знаменательным датам используя Календарь знаменательных и памятных дат на 2017 г.

3.3. Организовать и провести 6 экскурсий для студентов высших учебных заведений города.

3.4. Подготовить 3 выставки:

- к 100-летию со дня проведения съезда 11родов Хоринских бурят по вопросу о национальной автономии «Чтобы был услышан и наш бурятский голос…»

- к 100-летию Великой российской (Октябрьской) революции «Революция 1917 года: становление нового строя» совместно с Национальным музеем РБ

- к 100-летию со дня проведения 1 общенационального съезда бурят в г. Чита, создание Центрального бурятского национального комитета (Бурятская народная дума, Бурнацком) «Национальной автономии быть…»

3.5. Опубликовать в республиканских газетах и на сайте архива 1 статью:

**-** к 100-летию со дня проведения первого общенационального съезда бурят в г. Чите, создания Центрального Бурятского национального комитета (Бурятская народная дума, Бурнацком)

3.6. Подготовить и провести 1 радиопередачу к 100-летию со дня проведения первого общенационального съезда бурят в г. Чите, создания Центрального Бурятского национального комитета (Бурятская народная дума, Бурнацком).

3.7. Продолжить работу по перешифровке книг по новому ББК научно-справочной библиотеки ГАУК РБ «ГАРБ» и заполнение БД СИФ «Библиотека» -1000 заголовков.

3.8. Продолжить научно-исследовательскую работу:

- Календарь знаменательных и памятных дат на 2018 год.

3.9. С целью повышения оперативности поиска документной информации и обеспечения исполнения Федерального закона РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» продолжить работу по составлению электронных перечней постановлений, вводу в базу данных текстовой информации:

1) перечней постановлений:

- по ФР.1937 «Бабушкинский горсовет» за 1940-1977 гг.

- по ФР.1515 « Баргузинский райисполком» за 1940-1974 гг.

2) по вводу текстовой информации в базу данных «Присвоение почетных званий РБ и РФ»:

- «Победитель социалистического соревнования»,

- «Ударник пятилетки»,

- «Молодой гвардеец пятилетки»,

- «За работу без аварий»

- «Мать-героиня», «Материнская слава», «Медаль материнства»

- «За доблестный труд в ВОВ 1941-1945 гг.»

3) ведение базы данных «Отвод земельных участков» по ФР. 661 «Улан-Удэнский горисполком».

3.10. Расширение источниковедческой базы будет осуществляться в соответствии с правовыми и нормативными документами «О порядке организации работы по рассекречиванию документов, хранящихся в государственных архивах и центрах хранения документации Российской Федерации (М., 1995).

Продолжить работу по представлению к рассекречиванию 1200 документов из фонда Ф.П-1 «Бурятский обком партии».

**4.Создание справочно-поисковых систем и информатизация**

В 2017 г. работа ГАУК РБ «Государственный архив РБ» будет направлена на реализацию основных задач:

- описание архивных документов и составление научно-справочного аппарата к документам архива;

- реализация основных направлений информатизации.

4.1. Описание архивных документов и составление научно-справочного аппарата к документам архива

4.1.1. Описание документов:

- провести описание 120 ед.хр. фотодокументов;

- документов личного происхождения:

1. Цыдыпов Цей-Жаба Цыдыпович - доктор филологических наук, профессор, заслуженный деятель науки РБ, отличник народного просвещения, участник Великой отечественной войны;
2. Будаева Эржена Хышиктуевна – общественный деятель, Почетный гражданин Улан-Удэ;
3. Омбоева Октябрина Матвеевна – кандидат медицинских наук, заведующая стоматологическим отделением, заслуженный врач РБ и РФ, кавалер ордена Трудового Красного Знамени, депутат Верховного Совета СССР;
4. Голубев Евгений Александрович – кандидат философских наук, доцент кафедры социологии и политологии ВСГУТУ, заслуженный работник культуры РФ и РБ, Почетный работник высшего профессионального образования РФ, Член Союза журналистов России;
5. Натаев Павел Лазаревич – журналист, заслуженный работник культуры РФ и РБ.

4.1.2. Усовершенствование описей:

1) ФР.198 «Министерство финансов Бурятской АССР»

2) Ф.378 «Верхнеудинская 2–ая женская гимназия»

3) Ф.68 «Брянский волостной суд»

4) Ф.491 «Троицкосавский Благочинный Совет»

5) Ф.325 «Судебный следователь Читинского окружного суда»

6) Ф.278 «Кабанское 2-х классное училище»

7) Ф.179 «Горячинский волостной суд»

8) Ф.196 «Верхнеудинская религиозная еврейская община»

9) Ф.479 «Низовское отдельное сельское управление»

10) Ф.468 «Балаганская степная контора»

11) Ф.340 «Тункинская миссионерская церковь

12) Ф.332 «Твороговская Богородице-Казанская церковь»

4.1.3. Тематическая разработка фондов:

1) ФР.198 «Министерство финансов РБ»

2) Ф.378 «Верхнеудинская 2–ая женская гимназия»

3) Ф.68 «Брянский волостной суд»

4) Ф.491 «Троицкосавский Благочинный Совет»

5) Ф. 325 «Судебный следователь Читинского окружного суда»

6) Ф.278 «Кабанское 2-х классное училище»

7) Ф.179 «Горячинский волостной суд»

8) Ф.196 «Верхнеудинская религиозная еврейская община»

9) Ф.479 «Низовское отдельное сельское управление»

10) Ф. 468 «Балаганская степная контора»

11) Ф.340 «Тункинская миссионерская церковь

12) Ф.332 «Твороговская Богородице-Казанская церковь»

13) Омбоева Октябрина Матвеевна - заведующая стоматологическим отделением, заслуженный врач Республики Бурятия и Российской Федерации, кандидат медицинских наук, кавалер ордена Трудового Красного Знамени, депутат Верховного Совета СССР ;

14) Будаева Эржена Хышиктуевна – общественный деятель, Почетный гражданин Улан-Удэ ;

15) Голубев Евгений Александрович – кандидат философских наук, доцент кафедры социологии и политологии ВСГУТУ, заслуженный работник культуры РФ и РБ, Почетный работник высшего профессионального образования РФ, член Союза журналистов России;

16) Цыдыпов Цей-Жаб Цыдыпович – доктор филологических наук, профессор; заслуженный деятель науки Республики Бурятия, отличник народного просвещения, участник Великой Отечественной Войны;

17) Натаев Павел Лазаревич – журналист, заслуженный работник культуры России и Бурятии;

Выявление документов по делам фондов в ходе усовершенствования описей и описания документов личного происхождения – 12 фондов (300 дел).

Составление тематических карточек.

Каталогизация управленческой документации -12 фондов (300 дел).

Прием тематических карточек по делам фондов ОДФ и советского периода – 300 карточек.

Прием тематических карточек в фотокаталог – 120 карточек.

Вливание тематических карточек в каталоги:

- на управленческую документацию – 300 карточек;

- на фотодокументы – 120 карточек.

**4.2. Реализация основных направлений информатизации**

В соответствии со Стратегией развития информационного общества в РФ и государственной программой РФ «Информационное общество (2011-2020 годы)» в 2017г. будет продолжена работа над созданием автоматизированной системы предоставления информационных ресурсов архива, созданием базы данных архивных документов, которая позволит обеспечить автоматизированный учет и использование архивных фондов для удовлетворения потребностей всех категорий граждан в услугах архива, реализации прав граждан на получение и использование информации, содержащейся в документах Архивного фонда Российской Федерации.

4.2.1. Продолжение работы над ведением автоматизированной системы государственного учета, НСА. С целью повышения оперативности поиска документной информации продолжить работу над переводом текстовой информации в базу данных архива.

Ввод текстовой информации в базы данных – 5400 заголовков (по метрическим записям).

Ввод информации в программно-информационный комплекс «КАИСА - Архив»:

1) 16000 заголовков из фонда Ф. П-10 «Бичурский райком КПСС», а также коллекции фотодокументов архива,

2) 6000 карточек из каталога ОДФ.

4.2.2. Сканирование документов на бумажной основе (метрические книги церквей) и фотодокументов – 164000 листов.

**5. Организационное, научно-методическое**

**и информационное обеспечение**

5.1. Проведение работы по организации внедрения в практику работы архивных учреждений организаций-источников комплектования ГАУК РБ «Государственный архив Республики Бурятия» Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях, утвержденных приказом Минкультуры России от 31.03.2015 № 526.

5.2. Продолжение внедрения в практику «Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда РФ и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организаций Российской академии наук», Методических рекомендаций по разработке инструкций по делопроизводству в федеральных органах исполнительной власти, инструкций по делопроизводству в исполнительных органах государственной власти Республики Бурятия, «Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения».

5.3. Продолжение внедрения в практику работы стандартов качества предоставления государственных услуг в области архивного дела, проведение работ по переводу архивных документов в электронную форму.

5.4. Внесение изменений в учредительные и нормативно-правовые документы архива, коллективный договор, замена печатей и штампов архива.

5.5. Организовать работу по проведению специальной оценки условий труда, внесение изменений в Инструкции по охране труда и технике безопасности.

5.6. Продолжить работу по выполнению Предписания об устранении выявленных нарушений, выявленных в ходе проверки Иркутским территориальным отделом Управления Минкультуры России по СФО.

1.7. Организовать работу по внедрению «эффективного контракта».

1.8. Принятие участия в проведении расширенной Коллегии Министерства культуры РБ по итогам 2016 г. и задачам на 2017 г.

1.9. Принятие участия в подготовке и проведении выездного заседания ЭПК Министерства культуры РБ.

**6. Работа с кадрами и повышение квалификации кадров**

6.1. Продолжение работы по закреплению и улучшению качественного состава кадров Архива

6.2. Продолжение работы по организации повышения квалификации специалистов архива.

6.3. В рамках взаимодействия с учебными заведениями, готовящими историков-архивистов, историков и документоведов, на основе заключенных договоров будет организована производственная практика студентов.

6.4. Продолжить работу по повышению квалификации молодых специалистов в ходе проведения методических занятий, круглых столов, обмена опытом.

**Показатели**

**плана работы ГАУК РБ «Государственный архив Республики Бурятия»**

**на 2017 г.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №№ | Наименование видов работ | Ед. изм. | Объем | | | | | | | | |
| 1  кварт. | | 2 кварт. | 3 кварт. | | | 4 кварт. | **на год** | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | | 5 | 6 | | | 7 | 8 | |
| 1. **Обеспечение сохранности и государственный учет документов** | | | | | | | | | | | |
| 1.1 | Улучшение физического состояния документов:  - реставрация | л.  --------  ед.хр. | 6560  -------  40 | 7475  -----  50 | | | 5675  -------  35 | 6570  -------  45 | | | **26280**  **-----------**  **170** |
| 1.2 | -подшивка | ед.хр. | 25 | 65 | | | 65 | 25 | | | **180** |
| 1.3 | Проверка наличия  документов на бумажной  основе | ед.хр. | - | 3420 | | | 1170 | 605 | | | **5195** |
| 1.4 | Проверка технического состояния СФ и ФП | кадр. | 18750 | 18750 | | | 12500 | 12500 | | | **62500** |
| 1.5 | Ввод БД в ПК «АФ-4.0» | загол. | 5710 | 8960 | | | 1170 | 13860 | | | **29700** |
| 1.6 | Выявление ОЦД | ед.хр. |  |  | | |  |  | | |  |
| 1.7 | Выдача единиц хранения  - в .т.ч. в чит. зал | ед.хр. | 4975  500 | 4755  500 | | | 4225  500 | 4845  500 | | | **18800**  **2000** |
| **2. Формирование Архивного фонда РБ** | | | | | | | | | | | |
| 2.1 | Прием документов:  - управленческой | ед.хр. | 790 | 2210 | | | 1690 | 365 | | | **5055** |
|  | - фотодокументов,  - ГАУК «ГАРБ» | ед.хр. | 30 | -  30 | | | -  30 | -  30 | | | **-**  **120** |
|  | НТД, НИР | ед.хр. | - | - | | | - | - | | | **-** |
|  | - от граждан | фонд | - | 2 | | | 2 | - | | | **4** |
| 2.2 | Утверждение описей:  - управленческой | ед.хр. | 1590 | 100 | | | 4415 | - | | | **6105** |
|  | - по личному составу | ед.хр. | 1240 | - | | | 940 | - | | | **2180** |
|  | - фотодокументов | ед.хр. | 30 | 30 | | | 30 | 30 | | | **120** |
|  | - НТД | ед.хр. | - | - | | | - | - | | | **-** |
| 2.3 | Согласование  -номенклатур | ном. | 16 | - | | | - | 9 | | | **25** |
|  | -инструкций по дело-производству | инст. | - | - | | | - | 9 | | | **9** |
|  | -положений о ЦЭК, ЭК организаций | полож. | 9 | 15 | | | 2 | 1 | | | **27** |
|  | -положений об архивах организаций | полож. | 9 | 16 | | | 2 | 1 | | | **28** |
| 2.4 | Проведение проверок архи-вов и организации дело-производства:  - комплексных | учр. | 1 | 7 | | | 5 | 1 | | | **14** |
|  | -тематических | учр. |  |  | | |  |  | | |  |
| 2.5 | -семинаров по делопроиз-водству и ОСД | семин. | - | 2 | | | - | - | | | **2** |
| 2.6 | Упорядочение документов:  - постоянного хранения | ед.хр. | 350 | 470 | | | 130 | 350 | | | **1300** |
|  | -по личному составу | ед.хр. | 20 | 40 | | | 100 | 10 | | | **170** |
| **3. Создание справочно-поисковых средств и информатизация** | | | | | | | | | | | |
| 3.1 | Описание:  - документов личного  происхождения | фонд  ед.хр. | 1  ----- | 3  ----- | | |  | 1  ------ | | | **5** |
| 3.2 | Усовершенствование описей | Фонд  ед.хр. | 4  370 | 3  530 | | | 4  1100 | 1  500 | | | **12**  **2500** |
| 3.3 | Каталогизация:  - управленческой докумен-тации | фонд ед.хр. | 4  75 | 3  75 | | | 4  75 | 1  75 | | | **12**  **300** |
|  | - личного происхождения | фонд  ед.хр. | 1  --- | 3  --- | | | - | 1  -- | | | **5**  **--** |
|  | -фотодокументов,  - ГАУК «ГАРБ» | ед.хр.  ед.хр. | -  30 | -  30 | | | -  30 | -  30 | | | **-**    **120** |
| 3.4 | Составление тематических карточек на:  - управленческую | карт. | 75 | 75 | | | 75 | 75 | | | **300** |
|  | - фотодокументов  - ГАУК «ГАРБ» | ед.хр.  ед.хр. | -  30 | -  30 | | | -  30 | -  30 | | | **-**  **120** |
| 3.5 | Вливание тематических карточек на:  - управленческую | карт. | 75 | 75 | | | 75 | 75 | | | **300** |
|  | - фотодокументы,  - ГАУК «ГАРБ» | ед.хр.  ед.хр. | -  30 | -  30 | | | -  30 | -  30 | | | **-**  **120** |
| 3.6 | Ввод в ПИК «КАИСА»  - заголовков дел  - каталог ОДФ | загол.  карт. | 4000  1500 | 4000  2000 | | | 4000  1500 | 4000  1000 | | | **16000**  **6000** |
| 3.7 | Ввод текст.информации в базу данных | описа-ний | 1350 | 1350 | | | 1350 | 1350 | | | **5400** |
| 3.8 | Сканирование документов  - на бумажной основе  - ф/документов | Лист/  ед.хр  ед.хр. | 36500  4500 | 36500  4500 | | | 36500  4500 | 36500  4500 | | | **146000**  **18000** |
| **4. Использование и публикация документов** | | | | | | | | | | | |
| 4.1 | Подготовка:  - выставок | выст. | 1 | 2 | | | - | - | | | **3** |
|  | - радиопередач | пере-дача | - | 1 | | | - | - | | | **1** |
|  | -статей, подборок | статья | - | 1 | | | - | - | | | **1** |
|  | -выступления, презентации | мероп. | - | - | | | - | 4 | | | **4** |
|  | -экскурсии, | мероп. | 3 | 1 | | | - | 2 | | | **6** |
|  | - лекции | лекц. | 1 | - | | | 1 | 1 | | | **3** |
|  | -публикационная работа | сборн. | - | - | | | - | - | | | **-** |
|  | - календарь знаменат. дат | кален. | - | - | | | - | 1 | | | **1** |
|  | - инициатив. информ. | инфор. |  |  | | |  | 10 | | | **10** |
| 4.2 | Посещение читального зала  - всего пользователей  - всего посещений | исслед. | 185  725 | 195  725 | | | 190  725 | 180  725 | | | **750**  **2900** |
| 4.3 | Ведение БД СИФ «Библиотека» | заг. | 250 | 250 | | | 250 | 250 | | | **1000** |
| 4.4 | Исполнение запросов:  - тематических | запрос  полож | 60  ----- | 60  ------- | | | 55  ------- | 50  ---- | | | **225**  **-------** |
|  | -социально-правовых | запрос  полож. | 2060 | 2165 | | | 2050 | 2150 | | | **8425** |
| 4.5 | Рассекречивание документов | фонд/ ед.хр. | 1  -------  330 | 1  ------  245 | | | 1  -----  220 | 1  -----  405 | | | **1**  **------**  **1200** |
| 4.6 | -посещений web-сайта  - пользователей архивной информации | кол-во  польз. | 1500  600 | 1500  600 | | | 1500  600 | 1500  600 | | | **6000**  **2400** |

Приложение № 1

к плану на 2017 год

План-график передачи документов организаций на государственное хранение

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п.п. | № фонда | Название организации | Кол-во дел, годы | Дата испол-нения | ФИО куратора |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  | **I квартал** |  |  |  |
| 1 |  | ОАО «Мобилтелеком» | 249 п/х  (1995-2016) | 1 кв. | Иванова И.С. |
| 2 | Р-1679 | Государственное учреждение Бурятская республиканская научно-производственная ветеринарная лаборатория | 15 п/х  (1995-2004) | 1 кв. | Иванова И.С. |
| 3 |  | Республиканское государственное учреждение ветеринарии «Бурятская республиканская научно-производственная ветеринарная лаборатория» | 142 п/х  (2004-2013) | 1 кв. | Иванова И.С. |
| 4 |  | Управление ветеринарии Республики Бурятия | 203 п/х  (2001-2010) | 1 кв. | Иванова И.С. |
| 5 | Р-2009 | Государственное автономное учреждение здравоохранения «Республиканский наркологический диспансер» Министерства здравоохранения Республики Бурятия | 48 п/х  (1999-2004) | 1 кв. | Дыленова Т.В. |
| 6 |  | Государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Республиканский перинатальный центрМинистерства здравоохранения Республики Бурятия» | 133 п/х  (1993-2009) | 1 кв. | Дыленова Т.В. |
|  |  | **ИТОГО за 1 квартал** | **790 – 4 р.д.** |  |  |
|  |  | **II квартал** |  |  |  |
| 7 | Р-2237 | Управление Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору по Республике Бурятия | 310 п/х  (2005-2011) | 2 кв. | Иванова И.С. |
| 8 | Р-196 | Территориальный орган федеральной службы государственной статистики по Республике Бурятия | 1900 п/хр  (1960-2001гг) | 2 ка. | Кокорина Н.Н. |
|  |  | **ИТОГО за 2 квартал** | **2210 – 11 р.д.** |  |  |
|  |  | **III квартал** |  |  |  |
| 9 | Р**-**1131 | Объединение организаций профсоюзов Республики Бурятия | 48 п/х  (2002-2005) | 3 кв.  июль | Иванова И.С. |
| 10 | Р-2186 | Счетная палата Республики Бурятия | **355** п/х  (2002-2009) | 3 кв. июль | Иванова И.С. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 11 |  | Управление водных ресурсов озера Байкал Федерального агентства водных ресурсов | 208 п/х  63 л/с  (1995-2012) | 3 кв. Август | Иванова И.С. |
| 12 | Р-1768 | Санаторно-курортное учреждение профсоюзов Республики Бурятия «Байкалкурорт» | **121** п/х  (2003-2009) | 3 кв. август | Иванова И.С. |
| 13 | Р-1719 | БРО Общероссийского профсоюза работников связи РФ | **103** п/х  (2003-200**9**) | 3 кв. август | Иванова И.С. |
| 14 | Р-198 | Министерство финансов Республики Бурятия  июль | 282 п/х  (2002-2009) | 3 кв. | Щукина М.В. |
| 15 | Р-667 | Государственное автономное учреждение культуры Республики Бурятия «Национальная библиотека Республики Бурятия» | 375 п/х  (2004-2009) | 3 кв. | Дыленова Т.В. |
| 16 | Р-2008 | Государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Республиканский психоневрологический диспансер» | 69 п/х  (1996-2005) | 3 кв. | Дыленова Т.В. |
| 17 | Р-1372 | Государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Республиканский клинический противотуберкулезный диспансер» имени Галины Доржиевны Дугаровой | 129 п/х  (2002-2009) | 3 кв. | Дыленова Т.В. |
|  |  | ИТОГО за 3 квартал | **1690 – 8,5 р.д.** |  |  |
| 18 | Р-880 | Государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Республиканская клиническая больница им. Н.А. Семашко» Министерства здравоохранения Республики Бурятия | 38 п/х  (2000-2005) | 4 кв. | Дыленова Т.В. |
| 19 | Р-2180 | Государственное казенное учреждение «Центр занятости населения города Улан-Удэ» | 123 п/х  (1999-2007) | 4 кв. | Дыленова Т.В. |
| 20 |  | Республиканская служба по охране объектов животного мира | 27 п/х  (2008-2009) | 4 кв. | И.С. Иванова |
| 21 |  | Республиканская служба по охране, контролю и регулированию использования объектов животного мира, отнесенных к объектам охоты, лесному контролю и надзору в сфере природопользования | 177 п/х  (2007-2010) | 4 кв. | И.С. Иванова |
|  |  | ИТОГО за 4 квартал | **365 – 2 р.д.** |  |  |
|  |  | **ВСЕГО** | **5055**  **25,2 р.д.** |  |  |

Приложение № 2

к плану на 2017 год

План-график утверждения описей № 1,2 дел постоянного хранения,

по личному составу и долговременного хранения организаций на ЭПК

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п.п. | Название организации | Кол-во дел, годы | Дата исполнения | ФИО куратора |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  | **I квартал** |  |  |  |
| 1 | Территориальный фонд обязательного медицинского страхования Республики Бурятия | 100 п/хр  20 л/с  (2008-2013) | 1 кв. | Романова Л.К. |
| 2 | Советский районный суд г. Улан-Удэ | 138 п/хр  2 л/с  (1997-2013) | 1 кв. | Романова Л.К. |
| 3 | Управление Федеральной службы судебных приставов по Республике Бурятия | 50 п/хр  20 л/с  (2013) | 1 кв. | Романова Л.К. |
| 4 | Отделение Пенсионного Фонда Российской Федерации (государственное учреждение) по Республике Бурятия | 250 п/хр  1100 л/с  (2014) | 1 кв. | Романова Л.К. |
| 5 | Управление Федеральной антимонопольной службы по Республике Бурятия | 48 п/х  3 л/с  (2015) | 1 кв. | Иванова И.С. |
| 6 | Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Бурятия | 151 п/х  42 л/с  (2012) | 1 кв. | Иванова И.С. |
| 7 | Бурятская республиканская организация Общероссийского профсоюза работников связи Российской Федерации | 32 п/х  (2010-2013)  5 л/с  (2010-2013) | 1 кв. | Иванова И.С. |
| 9 | Администрация Главы Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия | 350 п/х  10 л/с  (2011) | 1 кв. | Щукина М.В. |
| 10 | Министерство экономики Республики Бурятия | 100 п/х  10 л/с  (2011-2015) | 1 кв. | Щукина М.В. |
| 11 | Министерство здравоохранения Республики Бурятия | 370 п/х  (2011-2014)  30 л/с  (2011-2014) | 1 кв. | Дыленова Т.В. |
| 12 | Фотодокументы | 30 | 1 кв. | Дыленова Т.В. |
|  | **ИТОГО: за 1 квартал** | **1589 п/х**  **1242 л/с**  **30 фотодок.** |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  | **II квартал** |  |  |  |
| 13 | Управление Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору по Республике Бурятия | 100 п/х  (2011) | 1 кв. | Иванова И.С. |
| 14 | Фотодокументы | 30 | 2 кв. | Дыленова Т.В. |
|  | **ИТОГО: за 2 квартал** | **100 п/х**  **30 фотодок.** |  |  |
|  | **III квартал** |  |  |  |
| 15 | Железнодорожный районный суд  г. Улан-Удэ | 2873 п/хр  (2008-2014) | 3 кв. | Романова Л.К. |
| 16 | Управление Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по Республике Бурятия | 240 п/х  (по 30 в год)  +25 л/с  (2007-2014) | 2 кв. | Иванова И.С. |
| 17 | Филиал ФГБУ «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Республике Бурятия | 45 п/х  25 л/с  (2006-2010) | 3 кв. | Иванова И.С. |
| 18 | Прокуратура Республики Бурятия | 200 п/х (2013)  630 н/п (1995)  20 л/с (2013) | 2 кв. | Иванова И.С. |
| 19 | Счетная палата Республики Бурятия | 140 п/х  110 л/с  (2012-2015) | 2 кв. | Иванова И.С. |
| 20 | Бурятская таможня | 130 п/х  100 л/с  (2015) | 3 кв. | Кокорина Н.Н. |
| 21 | Публичное акционерное общество «Бурятзолото» | 100 п/х  590 л/с  (2010-2013) | 3 кв. | Щукина М.В. |
| 22 | Государственное автономное учреждение культуры «Бурятский государственный ордена Ленина академический театр оперы и балета имени н.а. СССР Г.Ц. Цыдынжапова» | 56 п/х  (2008-2014)  70 л/с  (2008-2014) | 3 кв. | Дыленова Т.В. |
| 23 | Фотодокументы | 30 | 3 кв. | Дыленова Т.В. |
|  | **ИТОГО: за 3 квартал** | **4414 п/х**  **940 л/с**  **30 фотодок.** |  |  |
|  | **IV квартал** |  |  |  |
| 24 | Фотодокументы | 30 | 4 кв. | Дыленова Т.В. |

**Всего: 6105 ед.хр. постоянного хранения**

**2180 ед.хр. по личному составу**

**120 ед.хр. фотодокументов**

Приложение № 3

к плану на 2017 год

План-график согласования инструкций по делопроизводству

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п.п. | Название организации | Дата исполнения | ФИО куратора |
| 1 | Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Бурятский республиканский педагогический колледж» | 4 кв. | Кокорина Н.Н. |
| 2 | Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Республики Бурятия «Колледж искусств им. П.И. Чайковского» | 4 кв. | Кокорина Н.Н. |
| 3 | Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Республиканский бурятский национальный лицей – интернат № 1» | 4 кв. | Кокорина Н.Н. |
| 4 | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Бурятская государственная сельскохозяйственная академия им. В.Р. Филиппова» | 4 кв. | Кокорина Н.Н. |
| 5 | Министерство по развитию транспорта, энергетики и дорожного хозяйства Республики Бурятия | 4 кв. | Щукина М.В. |
| 6 | Республиканская служба государственного строительного и жилищного надзора | 4 кв. | Щукина М.В. | |
| 7 | Государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Территориальный центр медицины катастроф» | 4 кв. | Дыленова Т.В. |
| 8 | Государственного автономного учреждения культуры Республики Бурятия «Республиканская детско-юношеская библиотека» | 4 кв. | Дыленова Т.В. |
| 9 | Государственное казенное учреждение «Центр занятости населения города Улан-Удэ» | 4 кв. | Дыленова Т.В. |

Всего: 9 инструкций

Приложение № 4

к плану на 2017 год

**План-график согласования номенклатур дел**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п.п. | Наименование организации | Срок исполнения | Куратор |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Бурятия | 1 кв. | Романова Л.К. |
| 2 | Государственное учреждение - региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по Республике Бурятия | 1 кв. | Романова Л.К. |
| 3 | Бурятская республиканская организация Общероссийского профсоюза работников связи Российской Федерации | 1 кв. | Иванова И.С. |
| 4 | Министерство природных ресурсов Республики Бурятия | 1 кв. | Иванова И.С. |
| 5 | Филиал ФГБУ «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Республике Бурятия | 1 кв. | Иванова И.С. |
| 7 | Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Бурятский республиканский педагогический колледж» | 1 кв. | Кокорина Н.Н. |
| 8 | Бурятский республиканский союз потребительских обществ | 1 кв. | Кокорина Н.Н. |
| 9 | Торгово-промышленная палата Республики Бурятия | 1 кв. | Кокорина Н.Н. |
| 10 | ФГБОУ ВПО «Восточно-Сибирский государственный университет технологий и управления» | 1 кв. | Кокорина Н.Н. |
| 11 | Бурятский филиал ОАО междугородной электрической связи «Ростелеком» | 1 кв. | Щукина М.В. |  |
| 12 | Министерство промышленности и торговли Республики Бурятия | 1 кв. | Щукина М.В. |  |
| 13 | Государственное автономное учреждение здравоохранения «Центр сертификации и контроля качества лекарственных средств» | 1 кв. | Дыленова Т.В. |
| 14 | Государственное бюджетное учреждение «Централизованная бухгалтерия Министерства здравоохранения Республики Бурятия» | 1 кв. | Дыленова Т.В. |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 15 | Автономное учреждение культуры Республики Бурятия «Государственный ордена Трудового Красного ЗнамениБурятский академический театр драмы им. Хоца Намсараева» | 1 кв. | Дыленова Т.В. |
| 16 | Государственное автономное учреждение здравоохранения «Республиканская клиническая больница им. Н.А. Семашко» | 1 кв. | Дыленова Т.В. |
| 17 | Арбитражный суд Республики Бурятия | 4 кв. | Романова Л.К. |
| 18 | Управление Федеральной почтовой связи Республики Бурятия – филиал Федерального государственного унитарного предприятия «Почта России» | 4 кв. | Романова Л.К. |
| 19 | Территориальный фонд обязательного медицинского страхования Республики Бурятия | 4 кв. | Романова Л.К. |
| 20 | БУ РБ «Природопользование и охрана окружающей среды Республики Бурятия» | 4 кв. | Иванова И.С. |
| 21 | Управление Федерального казначейства по Республике Бурятия | 4 кв. | Иванова И.С. |
| 22 | Бурятское республиканское общество охотников и рыболовов | 4 кв. | Кокорина Н.Н. |
| 23 | Администрация Главы Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия | 4 кв. | Щукина М.В. |  |
| 24 | Государственного автономного учреждения культуры Республики Бурятия «Национальная библиотека Республики Бурятия» | 4 кв. | Дыленова Т.В. |
| 25 | Государственное автономное учреждение культуры Республики Бурятия «Бурятский государственный ордена Ленина академический театр оперы и балета имени н.а. СССР Г.Ц. Цыдынжапова» | 4 кв. | Дыленова Т.В. |

Всего: 25 номенклатур

Приложение № 5

к плану на 2017 год

План-график согласования положений о ЦЭК, ЭК

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п.п. | Название организации | Дата исполнения | ФИО куратора |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Верховный суд Республики Бурятия | 1 кв. | Романова Л.К. |
| 2 | Железнодорожный районный суд г.Улан-Удэ | 1 кв. | Романова Л.К. |
| 3 | Государственное учреждение - региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по Республике Бурятия | 1 кв. | Романова Л.К. |
| 4 | Бурятская таможня | 1 кв. | Кокорина Н.Н. |
| 5 | Министерство спорта и молодежной политики Республики Бурятия | 1 кв. | Щукина М.В. |
| 6 | Министерство финансов Республики Бурятия | 1 кв. | Щукина М.В. |
| 7 | Министерство здравоохранения Республики Бурятия | 1 кв. | Дыленова Т.В. |
| 8 | Государственное бюджетное учреждение «Централизованная бухгалтерия Министерства здравоохранения Республики Бурятия» | 1 кв. | Дыленова Т.В. |
| 9 | Республиканское агентство занятости населения | 1 кв. | Дыленова Т.В. |
| 10 | Нотариальная палата Республики Бурятия | 2 кв. | Романова Л.К. |
| 11 | Отделение – Национальный банк по Республике Бурятия Сибирского главного управления Центрального банка Российской Федерации | 2 кв. | Романова Л.К. |
| 12 | Арбитражный суд Республики Бурятия | 2 кв. | Романова Л.К. |
| 13 | Отделение Пенсионного Фонда Российской Федерации (государственное учреждение) по Республике Бурятия | 2 кв. | Романова Л.К. |
| 14 | Управление Федеральной почтовой связи Республики Бурятия – филиал Федерального государственного унитарного предприятия «Почта России» | 2 кв. | Романова Л.К. |
| 15 | Управление Судебного департамента в Республике Бурятия | 2 кв. | Романова Л.К. |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 16 | Избирательная комиссия Республики Бурятия | 2 кв. | Романова Л.К. |
| 17 | Управление Федерального казначейства по Республике Бурятия | 2 кв. | Иванова И.С. |
| 18 | Региональное общественное учреждение «Учебно-методический центр Объединения организаций профсоюзов РБ» | 2 кв. | Иванова И.С. |
| 19 | ГАПОУ Республики Бурятия «Бурятский республиканский хореографический колледж имени Л.П. Сахьяновой и П.Т. Абашеева» | 2 кв. | Кокорина Н.Н. |
| 20 | Торгово-промышленная палата Республики Бурятия | 2 кв. | Кокорина Н.Н. |
| 21 | Министерство по развитию транспорта, энергетики и дорожного хозяйства Республики Бурятия | 2 кв. | Щукина М.В. |
| 22 | Филиал Открытого акционерного общества «Системный оператор Единой энергетической системы» «Региональное диспетчерское управление энергосистемы Республики Бурятия» | 2 кв. | Щукина М.В. |
| 23 | Автономное учреждение РБ «Республиканский клинический госпиталь для ветеранов войн» | 2 кв. | Дыленова Т.В. |
| 24 | Автономное учреждение культуры «Бурятский республиканский государственный театр кукол «Ульгэр» | 2 кв. | Дыленова Т.В. |
| 25 | Бурятский республиканский союз потребительских обществ | 3 кв. | Кокорина Н.Н. |
| 26 | Государственное автономное учреждение культуры РБ «Государственный русский драматический театр им. Н.А. Бестужева» | 3 кв. | Дыленова Т.В. |
| 27 | ГБУ Многофункциональный центр Республики Бурятия по предоставлению государственных и муниципальных услуг» | 4 кв. | Кокорина Н.Н. |

**Всего: 27 положений**

Приложение № 6

к плану на 2017 год

План-график согласования положений об архиве

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п.п. | Название организации | Дата исполнения | ФИО куратора |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Верховный суд Республики Бурятия | 1 кв. | Романова Л.К. |
| 2 | Железнодорожный районный суд г.Улан-Удэ | 1 кв. | Романова Л.К. |
| 3 | Государственное учреждение - региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по Республике Бурятия | 1 кв. | Романова Л.К. |
| 4 | Бурятская таможня | 1 кв. | Кокорина Н.Н. |
| 5 | Министерство спорта и молодежной политики Республики Бурятия | 1 кв. | Щукина М.В. |
| 6 | Министерство финансов Республики Бурятия | 1 кв. | Щукина М.В. |
| 7 | Министерство здравоохранения Республики Бурятия | 1 кв. | Дыленова Т.В. |
| 8 | Государственное бюджетное учреждение «Централизованная бухгалтерия Министерства здравоохранения Республики Бурятия» | 1 кв. | Дыленова Т.В. |
| 9 | Республиканское агентство занятости населения | 1 кв. | Дыленова Т.В. |
| 10 | Нотариальная палата Республики Бурятия | 2 кв. | Романова Л.К. |
| 11 | Отделение – Национальный банк по Республике Бурятия Сибирского главного управления Центрального банка Российской Федерации | 2 кв. | Романова Л.К. |
| 12 | Арбитражный суд Республики Бурятия | 2 кв. | Романова Л.К. |
| 13 | Отделение Пенсионного Фонда Российской Федерации (государственное учреждение) по Республике Бурятия | 2 кв. | Романова Л.К. |
| 14 | Управление Федеральной почтовой связи Республики Бурятия – филиал Федерального государственного унитарного предприятия «Почта России» | 2 кв. | Романова Л.К. |
| 15 | Управление Судебного департамента в Республике Бурятия | 2 кв. | Романова Л.К. |
| 16 | Избирательная комиссия Республики Бурятия | 2 кв. | Романова Л.К. |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 17 | Управление Федеральной службы по надзору в сфере  природопользования по Республики Бурятия | 2 кв. | Иванова И.С. |
| 18 | Управление Федерального казначейства по Республике Бурятия | 2 кв. | Иванова И.С. |
| 19 | Региональное общественное учреждение «Учебно-методический центр Объединения организаций профсоюзов Республики Бурятия» | 2 кв. | Иванова И.С. |
| 20 | ГАПОУ Республики Бурятия «Бурятский республиканский хореографический колледж имени Л.П. Сахьяновой и П.Т. Абашеева» | 2 кв. | Кокорина Н.Н. |
| 21 | Торгово-промышленная палата Республики Бурятия | 2 кв. | Кокорина Н.Н. |
| 22 | Министерство по развитию транспорта, энергетики и дорожного хозяйства Республики Бурятия | 2 кв. | Щукина М.В. |
| 23 | Филиал Открытого акционерного общества «Системный оператор Единой энергетической системы» «Региональное диспетчерское управление энергосистемы Республики Бурятия» | 2 кв. | Щукина М.В. |
| 24 | Автономное учреждение РБ «Республиканский клинический госпиталь для ветеранов войн» | 2 кв. | Дыленова Т.В. |
| 25 | Автономное учреждение культуры «Бурятский республиканский государственный театр кукол «Ульгэр» | 2 кв. | Дыленова Т.В |
| 26 | Бурятский республиканский союз потребительских обществ | 3 кв. | Кокорина Н.Н. |
| 27 | Государственное автономное учреждение культуры РБ «Государственный русский драматический театр им. Н.А. Бестужева» | 3 кв. | Дыленова Т.В. |
| 28 | ГБУ Многофункциональный центр Республики Бурятия по предоставлению государственных и муниципальных услуг» | 4 кв. | Кокорина Н.Н. |

Всего: 28 положений

Приложение № 7

к плану на 2017 год

План-график проведения обследований

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п.п. | Название организации | Дата исполнения | ФИО куратора |
| 1 | Министерство образования и науки Республики Бурятия | 1 кв. | Кокорина Н.Н. |
| 2 | Управление Федеральной антимонопольной службы | 2 кв. | Иванова И.С. |
| 3 | ГАПОУ Республики Бурятия «Бурятский республиканский хореографический колледж имени Л.П. Сахьяновой и П.Т. Абашеева» | 2 кв. | Кокорина Н.Н. |
| 4 | Министерство спорта и молодежной политики Республики Бурятия | 2 кв. | Щукина М.В. |
| 5 | Министерство финансов Республики Бурятия | 2 кв. | Щукина М.В. |
| 6 | Автономное учреждение РБ «Республиканский клинический госпиталь для ветеранов войн» | 2 кв. | Дыленова Т.В. |
| 7 | Государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Бурятская республиканская станция переливания крови» | 2 кв. | Дыленова Т.В. |
| 8 | Государственное автономное учреждение культуры «Бурятский национальный театр песни и танца «Байкал» | 2 кв. | Дыленова Т.В. |
| 9 | ФГБОУ ВПО «Восточно-Сибирский государственный университет технологий и управления | 3 кв. | Кокорина Н.Н. |
| 10 | Министерство социальной защиты республики Бурятия | 3 кв. | Кокорина Н.Н. |
| 11 | Народный Хурал Республики Бурятия | 3 кв. | Щукина М.В. |
| 12 | Филиал Публичного акционерного общества «Межрегиональная распределительная сетевая компания Сибири – Бурятэнерго» | 3 кв. | Щукина М.В. |
| 13 | Автономное учреждение Республики Бурятия «Научно-производственный центр по охране и использованию памятников истории и культуры» | 3 кв. | Дыленова Т.В. |
| 14 | Министерство имущественных и земельных отношений Республики Бурятия | 4 кв. | Щукина М.В. |

Всего: 14 проверок

Приложение № 5

к плану на 2017 год

План-график проведения семинаров

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п.п. | Название организации | Дата исполнения | ФИО куратора |
| 1 | Территориальный фонд обязательного медицинского страхования Республики Бурятия | 2 кв. | Романова Л.К. |
| 2 | Управление по обеспечению деятельности мировых судей в Республике Бурятия | 2 кв. | Иванова И.С. |

Всего: 2 семинара

Приложение № 8

к плану на 2017 год

**План-график упорядочения документов**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п.п. | Наименование организации | Кол-во дел, годы | Дата исполнения | ФИО куратора |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Прокуратура Республики Бурятия | 350 п/х  20 л/с  (2012-2013) | 1 кв. | Иванова И.С. |
|  | **ИТОГО: за 1 квартал** | **350 п/х**  **20 л/с** |  |  |
| 2 | Министерство здравоохранения Республики Бурятия | 370 п/х  30 л/с  (2011-2014) | 2 кв. | Дыленова Т.В. |
| 3 | Министерство экономики Республики Бурятия | 100 п/х  10 л/с  (2013) | 2 кв. | Щукина М.В. |
|  | **ИТОГО: за 2 квартал** | **470 п/х**  **40 л/с** |  |  |
| 4 | Бурятская таможня | 130 п/хр  100 л/с  (2015) | 3 кв. | Кокорина Н.Н. |
|  | **ИТОГО: за 3 квартал** | **130 п/х**  **100 л/с** |  |  |
| 5 | Администрация Главы Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия | 350 п/х  10 л/с  (2007-2011) | 4 кв. | Щукина М.В. |
|  | **ИТОГО: за 4 квартал** | **350 п/х**  **10 л/с** |  |  |

Всего: 1300 ед.хр. постоянного хранения

170 ед.хр. по личному составу

Директор Б.Ц. Жалсанова

22.12.2016