



Отчет об основных направленных развитии архивного дела в городском округе г.Кумертау Республики Башкортостан за 4 квартал 2021 года

1. Обеспечение сохранности документов Архивного фонда Республики Башкортостан
2. Формирование архивного фонда Республики Башкортостан
3. Создание учетных и информационно-поисковых систем

Наименование мероприятия	Единица измерения	SUM из План на год	SUM из План на квартал	SUM из Факт квартал	SUM из Процент	SUM из Итого с начала года	SUM из Процент выполнения	SUM из ВСЕГО
1.1. Улучшение физического состояния документов: (всего)	Ед. хр.	250	50	52	104,00%	277	110,80%	0
1.1.1. Восстановление затухающих текстов	Ед. хр.	0	0	0		0		0
1.1.2. Реставрация документов	Ед. хр.	0	0	0		0		0
1.1.2. Реставрация документов	л.	0	0	0		0		0
1.1.3. Переплет и подшивка	Ед. хр.	150	0	27		177	118,00%	0
1.1.4. Ремонт документов	Ед. хр.	100	25	25	100,00%	100	100,00%	0
1.2. Проверка наличия и состояния документов на бумажной основе	Ед. хр.	400	0	337		1 061	265,25%	0
1.2.1. Проверка наличия и состояния фотодокументов	Ед. хр.	7	0	0		7	100,00%	0
1.2.2. Проверка наличия и состояния страхового фонда	Ед. уч.	0	0	0	0,00%	0	0,00%	0
1.2.2. Проверка наличия и состояния страхового фонда	Ед. хр.	0	0	0		0		0
1.3. Картирование документов	Ед. хр.	408	0	338		1 077	263,97%	58513
1.4. Физико-химическая и техническая обработка документов	Ед. хр.	0	0	0		0		0
1.4.1. Дезинфекция (дезинсекция)	Ед. хр.	115008	80	27545	34431,25%	115 008	100,00%	0
1.4.2. Дератизация	ка.м.	8348	1552	1552	100,00%	8 338	99,89%	0
1.4.3. Консервационно-профилактическая обработка страхового фонда	Ед. уч.	0	0	0	0,00%	0	0,00%	0
1.4.3. Консервационно-профилактическая обработка страхового фонда	Ед. хр.	0	0	0		0		0
1.4.3. Консервационно-профилактическая обработка фотодокументов	Ед. хр.	0	0	0		0		0
1.5.1. Создание страхового фонда: документов на бумажной основе	Ед. хр.	0	0	0		0		0
1.5.2. Создание страхового фонда: фотодокументов	Ед. хр.	0	0	0		0		0
2.1.1. Прием управленческой документации	Ед. хр.	400	0	337		976	244,00%	24986
2.1.2. Прием научно-технической документации	Ед. уч.	0	0	0	0,00%	0	0,00%	0
2.1.2. Прием научно-технической документации	Ед. хр.	0	0	0		0		108
2.1.3. Прием фотодокументов	Ед. уч.	5	0	0	0,00%	0	0,00%	0

2.1.3. Прием фотодокументов	Ед. хр.	5	0	0	0	0	5	100,00%	656
2.1.4. Прием видеодокументов	Ед. уч.	1	0	0	0	0,00%	0	0,00%	90
2.1.4. Прием видеодокументов	Ед. хр.	1	0	0	0		1	100,00%	0
2.1.5. Прием машиночитаемых документов	Ед. уч.	87	0	0	0		0	0,00%	0
2.1.5. Прием машиночитаемых документов	Ед. хр.	2	0	0	0		2	100,00%	60
2.1.6. Прием документов по личному составу	Ед. хр.	0	0	0	12		86		32260
2.2. Прием документов личного происхождения (от граждан)	Ед. хр.	5	0	0	0		7	140,00%	392
2.3. Прием документов поступивших из-за рубежа («Архивная Россия»)	Ед. хр.	0	0	0	0		0		0
2.4.1. Включение в состав АФ РБ управленческой документации	Ед. хр.	400	0	0	0		587	146,75%	28272
2.4.2. Включение в состав АФ РБ научно-технической документации	Ед. уч.	0	0	0	0	0,00%	0	0,00%	0
2.4.2. Включение в состав АФ РБ научно-технической документации	Ед. хр.	0	0	0	0		0		212
2.4.3. Включение в состав АФ РБ фотодокументов	Ед. уч.	5	0	0	0	0,00%	0	0,00%	0
2.4.3. Включение в состав АФ РБ фотодокументов	Ед. хр.	5	0	0	0		5	100,00%	656
2.4.4. Включение в состав АФ РБ видеодокументов	Ед. уч.	1	0	0	0	0,00%	0	0,00%	0
2.4.4. Включение в состав АФ РБ видеодокументов	Ед. хр.	1	0	0	0		1	100,00%	51
2.4.5. Включение в состав АФ РБ машиночитаемых документов	Ед. уч.	87	0	0	0	0,00%	0	0,00%	0
2.4.5. Включение в состав АФ РБ машиночитаемых документов	Ед. хр.	2	0	0	0		2	100,00%	60
2.4.6. Включение в состав АФ РБ документов личного происхождения (от граждан)	Ед. хр.	5	0	0	0		7	140,00%	392
2.5. Составление на ЭПК описей на документы по личному составу	Ед. хр.	400	0	0	0		838	209,50%	44746
2.6.1. Упорядочение документов на договорных началах постоянного хранения	Ед. хр.	0	0	0	0		0		0
2.6.2. Упорядочение документов на договорных началах по личному составу	Ед. хр.	0	0	0	0		0		0
2.7. Оказание методической помощи (при наличии полномочий- проверка) источникам комплектования архива и муниципальным предприятиям	меропр.	108	28	28		100,00%	139	128,70%	0
2.8.1. Составление номенклатур дел	шт.	50	0	50			100	200,00%	0
2.8.2. Составление инструкций по депроизводству	шт.	2	0	0	0		4	200,00%	0
2.8.3. Составление положений об ЭК	шт.	2	0	0	0		4	200,00%	0
2.8.4. Составление положений об архиве	шт.	2	0	0	0		4	200,00%	0
2.9.1. Количество организаций - источников комплектования	шт.	0	0	0	26		0		0
2.9.2. Количество организаций источников комплектования не имеющих задоленность по передаче документов на архивное хранение	шт.	0	0	0	30		0		30
2.9.3. Проведение семинаров с работниками ведомственных архивов и депроизводственных служб	меропр.	2	0	1			4	200,00%	0
3.1. Ведение АСГУ документов Архивного фонда Республики Башкортостан	дело	413	0	338			1 077	260,77%	58513
3.1. Ведение АСГУ документов Архивного фонда Республики Башкортостан	опись	2	0	0	0		6	300,00%	396
3.2. Ведение автоматизированного НСА	фонд	1	0	0			3	300,00%	165
3.2. Ведение автоматизированного НСА	заголовков	361	361	1077		298,34%	1 077	298,34%	1077
3.2.1. Тематические базы данных	опись	20	20	28		140,00%	28	140,00%	28
3.2.1. Тематические базы данных	Ед. хр.	0	0	0	0		0		0
3.2.1. Тематические базы данных	запись	0	0	34			34		0
3.2.2. Перевод архивных документов на электронные носители (оцифровка)	Ед. хр.	267	70	70		100,00%	353	132,21%	2256
3.2.2. Перевод архивных документов на электронные носители (оцифровка)	л.	0	0	9635			78 034		186679
3.2.2. Перевод архивных документов на электронные носители (оцифровка)	Мб	0	0	122890			471 880		2121880
3.4.1. Создание информационно-поисковых систем. Описание управленческой документации	Ед. хр.	200	50	60	120,00%		245	122,50%	0

3.4.1. Создание информационно-поисковых систем. Описание управленческой документации	карточек	10000	2500	2076	83,04%	10 750	107,50%	0
3.4.2. Создание информационно-поисковых систем. Описание документов личного происхождения	Ед. хр.	0	0	0		0		0
3.4.3. Создание информационно-поисковых систем. Описание фотодокументов	Ед. хр.	0	0	0		0		0
3.4.4. Создание информационно-поисковых систем. Описание видеодокументов	Ед. хр.	0	0	0		0		0
3.4.5. Создание информационно-поисковых систем. Описание машиночитаемых документов	Ед. хр.	0	0	0		0		0
3.4.6. Создание информационно-поисковых систем. Описание документов по личному составу	Ед. хр.	0	0	0		0		0
3.5.1. Переработка описей управленческой документации и личного происхождения	Ед. хр.	0	0	0		0		0
3.6.1. Каталогизация управленческой документации и личного происхождения	Ед. хр.	0	0	0		0		0
3.6.1. Каталогизация управленческой документации и личного происхождения	карточек	0	0	0		0		0
3.6.2. Каталогизация фотодокументов	Ед. хр.	92	87	87	100,00%	92	100,00%	0
3.7. Библиографическая обработка документов	Ед. хр.	0	0	0		0		0
3.8. Библиографическая обработка для ретроспективных и тематических указателей	Ед. хр.	0	0	0		0		0

4. Предоставление информационных услуг и использование документов

Наименование мероприятия	Единица измерения	SUM из План на год	SUM из План на квартал	SUM из Факт квартал	SUM из Процент	SUM из Итого с начала года	SUM из Процент выполнения	SUM из ВСЕГО
4.1.1. сборники документов	л.	0	0	0		0		
4.1.1. сборники документов	шт.	0	0	0		0		
4.1.2. выставок документов	меропр.	2	0	0		5	250%	
4.1.2. выставок документов	посет.	3000	0	0		3060	102%	
4.1.3. статей и публикаций документов	шт.	2	0	1		7	350%	
4.1.4. радио и телепередач	шт.	1	0	0		6	600%	
4.1.5. созданий сайтов и разделов сайтов	шт.	48	12	0		216	450%	
4.1.6. экскурсий по архиву	меропр.	1	0	0		3	300%	
4.1.6. экскурсий по архиву	посет.	0	0	0		49		
4.1.7. уроков для студентов и школьников	кол-во участн.	20	0	0		26	130%	
4.1.7. уроков для студентов и школьников	урок	1	0	0		1	100%	
4.1.8. презентаций дней открытых дверей лекций конференций	меропр.	1	0	0		3	300%	
4.1.8. презентаций дней открытых дверей лекций конференций	посет.	25	0	0		64	256%	
4.1.9. издание архивных справочников путешественников	шт.	0	0	0		0		
4.1.9.1. издание краеведческих и научно-популярных изданий	шт.	1	0	0		1	100%	
4.2.1. Исполнение генеалогических запросов	запрос	0	0	1		1		
4.2.1. Исполнение генеалогических запросов КОЛ-ВО ПОЛОЖИТЕЛЬНЫХ	запрос	0	0	1		1		
4.2.2. Исполнение социально-правовых запросов	запрос	1400	350	692		1705	122%	
4.2.2. Исполнение социально-правовых запросов КОЛ-ВО ПОЛОЖИТЕЛЬНЫХ	запрос	0	0	691		1688		
4.2.3. Исполнение тематических запросов	запрос	2000	500	339		2000	100%	
4.2.3. Исполнение тематических запросов КОЛ-ВО ПОЛОЖИТЕЛЬНЫХ	запрос	0	0	300		1859		
4.2.4. количество запросов ПФР (иной способ)	запрос	0	0	0		0		
4.2.4. количество запросов ПФР (иной способ) КОЛ-ВО ПОЛОЖИТЕЛЬНЫХ	запрос	0	0	0		0		
4.2.4. количество запросов ПФР (Vip Net)	запрос	1600	400	937		3958	247%	
4.2.4. количество запросов ПФР (Vip Net) КОЛ-ВО ПОЛОЖИТЕЛЬНЫХ	запрос	0	0	881		3726		
4.2.5. исполнение запросов через РГАУ МФЦ	запрос	0	0	533		2261		
4.2.6. исполнение запросов ПО ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЕ	запрос	0	0	344		1246		

4. Предоставление информационных услуг и использование документов

Наименование мероприятия	Единица измерения	SUM из План на год	SUM из План на квартал	SUM из Факт квартал	SUM из Процент	SUM из Итого с начала года	SUM из Процент выполнения	SUM из ВСЕГО
4.2.7. исполнение запросов ПОЧТА РОССИИ	запрос	0	0	0		0		
4.2.8. исполнение запросов ИНОЙ СПОСОБ	запрос	0	0	0		0		
4.2.9. исполнение запросов через ЕПГУ	запрос	0	0	146		146		
4.2.9. исполнение запросов через ОФИЦИАЛЬНЫЙ САЙТ	запрос	0	0	0		0		
4.2.9. исполнение запросов через РПГУ	запрос	0	0	9		53		
4.3. Посещение читального зала	польз.-лей	55	14	25		67	122%	
4.3. Посещение читального зала	посещ.	55	14	26		73	133%	
4.4. Посещение web-сайта/страницы	посещ.	3100	775	15340		65759	2121%	
4.5. Пользователи архивной информации	польз.-лей	8100	1264	1995		10936	135%	
4.6. Выдача документов пользователям	ед. хр.	55	14	50		299	544%	
4.7. Рассекречивание документов	ед. хр.	0	0	0		0		
4.8. Ксерокопирование документов	л.	0	0	0		0		

5. Материально-техническая база

Наименование мероприятия	Единица измерения	SUM из План на год	SUM из План на квартал	SUM из Факт квартал	SUM из Процент	SUM из Итого с начала года	SUM из Процент выполнения	SUM из ВСЕГО
5.1. Материально-техническая база. Площадь помещений	кв.м.	0,00	0,00	0,00	0%	0,00	0%	758,00
5.1.1. оснащенных современными системами пожарной сигнализации	кв.м.	0,00	0,00	0,00	0%	0,00	0%	758,00
5.1.2. оснащенных современными системами охранной сигнализации	кв.м.	0,00	0,00	0,00	0%	0,00	0%	758,00
5.1.3. оснащенных действующими системами автоматического пожаротушения	кв.м.	0,00	0,00	0,00	0%	0,00	0%	0,00
5.1.4. введенных в эксплуатацию (новых или реконструированных)	кв.м.	0,00	0,00	0,00	0%		0%	0,00
5.2. Протяженность архивных полок	пос. м.	0,00	0,00	320,00		325,00		2567,00
5.2.1. Занятость архивных полок	пос. м.	0,00	0,00	0,00		0,00		2075,00
5.3. Количество работников на один компьютер	чел.	0,00	0,00	0,00	0%	0,00	0%	1,70
5.4. Остаточная стоимость основных средств на 1 ед.хр.	руб	0,00	0,00	0,00	0%	0,00	0%	28,42
5.5. Численность работников архива ВСЕГО	чел.	0,00	0,00	0,00	0%	0,00	0%	7,00
5.5.1. Количество работников архива по основной деятельности	чел.	0,00	0,00	0,00	0%	0,00	0%	7,00
5.5.2. Фактическое количество сотрудников в арх.	чел.	0	0	0	0%	0,00	0%	7
5.6.Количество компьютеров	шт.	0	0	0	0%	0,00	0%	12

Директор МБУ Архив г.Кумертау

Л.А. Попова



Handwritten signature of L.A. Popova

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА
к отчету за 2021 год
МБУ Архив г. Кумертау

1. Организационно-правовая деятельность муниципального архива

№п п	Структура вопросов раздела	Перечень мероприятий
1.1	НПА регулирующие деятельность архива	1) Постановлением Администрации г.о.г. Кумертау РБ от 09.02.2015 №167 «О создании муниципального бюджетного учреждения «Архив городского округа город Кумертау Республики Башкортостан» определены полномочия и утвержден устав муниципального архива 2) Постановлением Администрации г.о.г. Кумертау РБ от 27.12.2019 №1780 утверждена муниципальная программа «Развитие архивного дела в городском округе г.Кумертау на 2020-2024 годы (изменения внесены постановлением от 30.12.2020 №1849 и постановлением от 30.12.2021 № 1598)
1.2.	НПА вступившие в силу в 2021 году	Утверждены постановлениями Администрации г.о.г. Кумертау РБ нормативные правовые и муниципальные акты, регулирующие сферу архивного дела в ГО г. Кумертау: 1) График упорядочения архивных дел и формирования архивных фондов в 2021 году, утвержденный постановлением Администрации г.о.г. Кумертау РБ от 31.12.2020 №1825; 2) Внесены изменения в муниципальную Программу по развитию архивного дела в г.о.г. Кумертау РБ. Постановлением от 30.12.2021 № 1598.
1.3.	Перечислить совещания, конференции, семинары, «круглые столы» организованные архивом в 2021 году с указанием количества присутствующих	1) МБУ Архив г.Кумертау реализовал методический проект «Архивное дело каждому», в ходе которого проведены: 2) Инструктивный семинар в МФЦ по работе с архивом. Участвовали 25 чел. 3) 10.03.2020 семинар-совещание в онлайн-режиме со специалистами организаций – источников об итогах работы в 2020 году и планах на 2021 год. Участвовало 30 чел. 4) 3. 10.03.2020 семинар-совещание в онлайн-режиме со специалистами муниципальных предприятий и учреждений по итогам 2020 года и плана на 2021 год Участвовало 22 чел. 5) 18.03.2021 Метод-практикум «Архивное дело каждому» со специалистами муниципальных архивов, специалистами организаций источников комплектования и специалистами муниципальных учреждений по учетным документам архивов. Участвовало 37чел. 6) 06.04.2021 Инструктивный семинар с должностными лицами МАУ Спасан-Арена «СШ Сапсан» (новый источник комплектования) по теме «Организация работы архива в

		организации и регулирование делопроизводства». Участвовало 7 чел. 7) 19.05.2021 Встреча и консультация (обмен мнениями) с архивистами г.Стерлитамака по внедрению Правил-2020. Участвовало 7 чел. 8) 7. 17.11 -26.11 - 17.122021 Заключительный цикл семинаров о «Завершении делопроизводственного года-2021. Паспортизации. Актуализации локальных актов по делопроизводству и архивному делу». Участвовало 115 специалистов источников комплектования и муниципальных учреждений. 9) 8. 23.08.2021г. Директор архива приняла участие в городском круглом столе «Актуальные проблемы и перспективы развития краеведения в городском округе город Кумертау», посвященном Году башкирской истории в Республике Башкортостан, с информацией о работе в архиве по направлению «Кумертауведение». Участвовало 17 чел.
1.4.	Перечень предприятий, организаций, заключившими договор о сотрудничестве или приеме/передаче дел с архивом	В 2021 году дополнительно заключены следующие договоры с юридическими и физическими лицами:: 1) МАУ Сапсан-Арена «СИ Сапсан» от 23.03.2021 №32 2) Мокроусовым В.П. от 24.03.2021 №1, 3) Сажиной Н.Г. от 24.03.2021 №3, 4) Сидоренковой Л.Н. от 24.03.2021 № 2, 5) ООО Оркус от 25.03.2021 №4, 6) ИП Кашников Н.И. от 25.03.2021 №5.

2.Материально-техническое обеспечение архива.
Обеспечение сохранности и государственный учет документов
Архивного фонда Республики Башкортостан

№пп	Структура вопросов раздела	Основание
2.1.	Сведения о выделении муниципальному архиву помещений в отчетном периоде	В 2021г. новые помещения не выделялись.
2.2.	Сведения о проведении текущего, капитального, выборочного ремонта помещений государственного	Ремонт в здании архива в отчетный период не проводился.

	(муниципального) архива	
2.3.	Сведения о приобретении имущества (основных средств, особо ценного имущества)	В целях укрепления имиджа МБУ Архив г.Кумертау, а также решения проблемных вопросов материально-технического обеспечения, архив принял участие в проекте Республики Башкортостан «Атайсал» с проектом «Сохраним историю вместе»- приобретено 9 металлических шкафов(18 пог.м.) для учетных документов – общая сумма привлеченных средств 78 тыс. руб , Приобретены в 2021 году: 1) архивные стеллажи 60 шт, 325 пог. метров; 2) архивные короба- 102 шт. 3) внешний диск 10 ТБ для хранения оцифрованных образов 4) кондиционер 1 в кабинет учетных документов 5) компьютер в сборе- 1 ед. 6) воздухоувлажнители – 4 шт.
2.4.	Сведения о мероприятиях по обеспечению сохранности документов АФ РБ :	В 2021 году в комплексе мер по повышению сохранности документов предприняты следующие меры: 1) Картонирование дел: в 2021 году – 1077 дела (всего в архиве закартонировано 100% -58513 дел), план выполнен на 263%. Превышение плановых показателей на 163% связано с отсутствием предварительной информации о ликвидации КУС и Отделения Пенсионного фонда при планировании на 2021г. Поэтому в целях исполнения письма Управления по делам архивов РБ и Отделения ПФ РБ от 01.06.2021 №03-07/765, письма Управления по делам архива РБ от 28.12.2020 №03-07/2474, письма Минземимущества РБ от 18-27/635 от 22.01.2021 архив был вынужден принять в опережающие сроки дела указанных организаций за 2016-2021гг. 2) Улучшение физического состояния дел: переплетены и отремонтированы 277 ед.хр. (110%). Переплет начат согласно итогам сплошной проверки наличия и состояния дел фондов архива. 3) Проведено дератизация – 11 раз площадь - 8613 кв. м. дезинсекция и обеспыливание 2 раза - 115008 ед.хр, архивных коробок - 8585 коробов, 2567 пог.метров стеллажей, архивохранилищ – 9 . 4) Проведено 3 тренировки по противопожарной безопасности, ГО и ЧС. Предписаний пожарных, охранных служб не поступало.
2.5.	Сведения о мероприятиях по государственному учету документов АФ РБ за 2021г.	1). Проведена проверка наличия и состояния 1077 ед.хр. (с превышением планового показателя на 163%. Превышение плановых показателей связано с опережающим приемом дел КУС и Отделения ПФ РБ за 2016-2021гг. Составлены акты. (Для сведения: сплошная проверка проведена в 2020 году)

		2).В архиве заведены все основные учетные документы: книги учета поступлений документов, листы фонда, дела фондов, список фондов, реестр описей.
2.6	Сведения об упорядочении документов постоянного хранения и по личному составу за 2021г.	Всего в архиве 30 источников комплектования. Протоколом ЭПК Управления по делам архивов РБ согласован Список №1 организаций источников комплектования с 2022 года в количестве 26 единиц. Задолженности по учету в организациях источников комплектования нет. В состав Архивного фонда Республики Башкортостан включено 1440 ед.хр., в том числе: - управленческой документации 587 ед. хр. - научно-технической документации нет, - фотодокументов 5 ед. хр. - видеодокументов 1 / 7 ед. хр./ ед.уч. - МЧД (электронных) 2/87 ед. хр./ ед.уч. - личного происхождения 7 ед. хр. - по личному составу 838 ед.хр.
2.7.	Остаточная стоимость основных средств на 1 ед.хр (руб)	Финансовое обеспечение: В 2021 году общий объем финансирования составил 4149, 00 тыс.руб. В том числе финансирование по Программе 4 149,00 тыс. руб Остаточная стоимость основных средств на 1 ед.хранения – оставила 28,42 руб/ на 1 ед. хр.

3. Комплектование архива.

Формирование Архивного фонда Республики Башкортостан.

Оказание организационно-методической помощи организациям – источникам комплектования архивов

№пп	Структура вопросов раздела	Основание
3.1.	Анализ проведенных мероприятий по внедрению в работу организаций – источников комплектования Перечень-2020 и Правила ведомственных архивов (М.2015) и др. нормативных методических документов.	Разработан План о внедрении в деятельность МБУ Архив г.Кумертау Правил -2020. 1) Проведен самоанализ соответствия требований Правил -2020 к фактическому состоянию работы архива , проведено совещание работников архива. 2) Проведена экспертиза - 66 описей дел с включением 1440 ед.хр. - номенклатур дел организаций –источников комплектования и муниципальных учреждений/ предприятий - 100 ед.; - локальных распорядительных инструкций по делопроизводству – 4, положений об ЭК-4, положений об архиве – 4, актов о выделении к уничтожению – 20 3) Разработаны модельные положения об ЭК, архива, Инструкции по делопроизводству для источников и муниципальных организаций. 4) Проведен цикл онлайн семинаров-инструктажей по завершению делопроизводственного года 2021.

		5) 6.Проведено 16 совместных заседаний ЦЭК Администрации ГО г.Кумертау и ЭК МБУ Архив г.Кумертау 6) Проведена встреча архивистов города Стерлитамака и обмен мнениями о внедрении в деятельность архивов Правил-2020
3.2.	Сведения о внесении изменений в список организаций источников комплектования государственного (муниципального) архива	Согласован Список №1 источников комплектования муниципального архива решением ЭПК Управления по делам архивов, на 01.01.2022 – 26 источников комплектования.
3.3.	Указывается сколько документов хранятся сверх установленного срока в организациях – источниках комплектования (данные даются по паспортам).	В источниках комплектования хранятся сверх срока только переходящие дела, то есть дела, которые еще находятся в делопроизводстве – учредительные документы, журналы регистрации приказов, протоколы отчетно-выборных конференций. Дела оконченные делопроизводством своевременно переданы на хранение по 2016 год включительно.
3.4.	Указывается состав и виды документов, принятых в архив в 2021 год	Принято документов всего 1077 ед.хр. - управленческой документации 976 ед. хр. - научно-технической документации 0 ед. хр. - фотодокументов 5 ед. хр. - видеодокументов 1 /7 ед. хр./ед.учета - эл. документов (оцифр. фото) 2/87 ед. хр./ед.учета - по личному составу 86 ед. хр. - документов личного происхождения 7 ед. хр Задолжников нет
3.5.	Сведения о проведенной работе по оказанию организационно-методической помощи организациям – источникам комплектования архивов за 2021.	В целях оказания методической и практической помощи, в формате проведения мониторинга состояния документальных и архивных фондов организаций - источников комплектования специалистами муниципального архива 1) организованы выходы в 6 организаций источников архива: – МКУ Управление культуры, – ГБУЗ РБ Городская больница г.Кумертау, – ГКУ ЮМ Центр занятости населения, – Отдел опеки и попечительства Администрации г.о.г. Кумертау РБ, – ТО Управления Роспотребнадзора по РБ в г. Кумертау, – ФБУЗ Центр гигиены и эпидемиологии РБ в г.Кумертау. 2) организованы выходы в 4 ликвидируемые организации:

	ООО УК РЭУ № 2, МУП Межшкольный комбинат, МАУ Станция юных натуралистов, МДОУ «Березка», ООО Транспортник 3) организовано 120 консультаций. 4) В ходе реализации методического проекта «Архивное дело каждому», за отчетный период с источниками комплектования проведены: 1. 10.03.2020 семинар-совещание в онлайн-режиме со специалистами организаций – источников об итогах работы в 2020 году и планах на 2021 год. Участвовало 30 чел. 2. 10.03.2020 семинар-совещание в онлайн-режиме со специалистами муниципальных предприятий и учреждений по итогам 2020 года и плана на 2021 год. Участвовало 22 чел. 3. 06.04.2021 Инструктивный семинар с должностными лицами МАУ Спасан-Арена «СШ Сапсан» (новый источник комплектования) по теме «Организация работы архива в организации и регулирование делопроизводства». Участвовало 7 чел. 4. Три онлайн-семинара 17.11 -26.11 - 17.12.2021 о «Завершении делопроизводственного года-2021. Паспортизации Актуализация локальных актов по делопроизводству и архивному делу». Участвовало 115 специалистов источников комплектования и муниципальных учреждений.
--	---

**Создание информационно-поисковых систем.
Научно-справочный аппарат архива**

№пп	Структура вопросов раздела	Основание
4.1.	Объемы ввода сведений фондов/описей/дел в учетную БД «Архивный Фонд»	На 01.01.2022 на муниципальном учёте состоят всего 165 фонда из них в БД "Архивный фонд" введено 165 (100%) описаний фондов; 396 описи, из них в БД "Архивный фонд" введено 396 (100%) описания описей; 58 513 ед.хр. из них в БД "Архивный фонд" введено 58 513 ед.хр. (100%) описаний единиц хранения. В 2021 году внесено: 3 фонда, 6 описей, 1077 дел.
4.2.	Объемы перевода на электронные носители за отчетный год: - документов архива; - научно-справочного	1). В соответствии с графиком перевода документов на электронные носители, на 01.01.2022 всего в оцифрованную форму переведено 2255 единицы хранения, кадров/листов – 186 679, общим объемом 900 ГБ; Видовой состав оцифрованных документов: управленческие документы, документы фондов личного происхождения и коллекций, аудиовизуальные документы, газеты.

	аппарата архива (НСА)	За 2021 год оцифровано 352 единиц хранения, что составляет 78 034 кадров/документов. Процент оцифровки – 8,7% 2). Оцифровано также и размещено на сайте в 2021 году 28 описей в них дел 1077. Всего накопительно оцифровано 396 описей (100%), в которых 58513 единиц хранения(100%) Оцифровка проведена в формате PDF и PDF A. Электронный каталог описей размещен на сайте архива и доступен пользователям сети интернет. Справка об оцифровке прилагается
4.3.	Объемы каталогизации, объем документов внесенных в тематические БД за отчетный год с указанием программного обеспечения	Каталогизация архивных фондов на бумажных карточках не ведется. Вместо каталога на бумажной основе заполняется информационно-поисковая база по распорядительным актам органов местного самоуправления с 1953 по 2015 годы. За 2021 год введено 10750 документов, 245 дел. На 01.01.2022 накопительно всего в Информационно-поисковую систему архива внесено 90 923 документа , объем -2,23 Гб
4.4.	Совершенствование НСА архива (работа по созданию путеводителей, каталогов, справочников)	1). Продолжена работа по составлению 4-х каталогов: каталог описей, каталог исторических справок, каталог фотодокументов и каталог знаменательных дат Каталоги размещены в читальном зале на рабочем месте пользователя. 2). Продолжается работа по заполнению на сайте Путеводителя по фондам. 3).За отчетный период создана База данных « Места хранения документов по личному составу предприятий г.Кумертау»

5. Использование документов Архивного фонда Республики Башкортостан

№пп	Структура вопросов раздела	Основание
5.1.	Объем исполненных запросов за 2021 год в муниципальном архиве, Всего в том числе:	Подготовлено ответов на 7664 запросов
	социально – правовых запросов	1705 – 22%
	тематических запросов	2000 – 26%
	генеалогических	1 – 0,01%
	межведомственных	3958 - 52%

5.2.	Объем исполненных в электронной форме запросов через МФЦ	2261 - 29%
5.3.	Объем исполненных межведомственных запросов в электронной форме с ОПФ РБ	3958 - 52%
5.3А	Объем исполненных запросов через Единый портал услуг РБ РПГУ	199 - 3%
5.3.Б	Объем исполненных запросов иным способом	1246 - 16%
5.4	Всего исполнено с – полож.результатом с отриц. результатом	7274 - 95%
		390 - 5%
	Всего исполнено социально-правовых с – полож.результатом	5663 – 73%
		5414-96%
5.5.	Сведения по информационным изданиям, статьям, подготовленным в отчетном году (с библиографическими данными и тиражом)	Издания краеведческие: 1) Выпущен блокнот историка и краеведа «История Кумертау в вопросах и ответах»; Автор Сидоренкова Л.Н., автор-редактор Попова Л.А. 2.Статьи в газете «Кумертауское время»: 1) 15.01.51511 «Сайт городского архива - победитель конкурса», автор Л. Попова 2) 12.03.2021 «Кумертауские специалисты в лидерах», автор Попова Л.А. 3) 06.04.2021 «Горняку» на смену, автор Попова Л.А. 4) автор Попова Л.А. 5) 22.06.2021 «Завтра была война», воспоминания фронтовиков из архивных фондов, автор Аскарова Р.А. 6) 27.07.2021 «У истоков города угольщиков», автор Л.А.Попова 7) 19.11.2021 «Голод 30-х годов в воспоминаниях», автор В.Мукасева 3. Заметки в газете «Кумертауское время»: 1) 10.02.2021 «Ваши старые фотографии ждут на конкурс «Фотовзгляд в прошлое», автор М.Выблова 2) 02.07.2021 «Память говорит голосами потомков», автор Попова Л.А. 3) 31.08.2021 «Краеведческое движение на новый уровень», автор Л.Попова 4) 02.11.2021 «Живые строки о войне», автор В.Закурдаева 5) 12.11.2021 «Значимость переписи разъясняют эксперты», автор Попова Л.А.

		4. Статья в сборник ЮНЭСКО «Город Кумертау», автор Попова Л.А. 5. Статьи с сайта Управления по ДА РБ в газете «Кумертауское время»: 1) 15.03.2021 «Архивные документы – страницы истории переписей» Исангулов, главный специалист ГКУ Национальный архив РБ 2) 26.03.2021 «Памятник всем воинам легендарной дивизии».
5.6.	Сведения по выставкам архивных документов (форма, тема, НПА при наличии, количество посетителей)	За 2021 год организованы следующие выставки по архивным документам: 5 выставок, 5610 посещений (187% к плану) 1) 06.06.2021 .Историко-документальная стационарная выставка «22 июня...», посвященная 80-летию начала Великой Отечественной войны 1941-1945 гг – 26 чел. 2) 04.05.2021 Медиа-выставка «Кумертау: от юбилея - к юбилею», посвященная Дню города Кумертау, размещена на сайте kumertau-archive.ru в разделе «Наши проекты»- 2617 посещений. 3) 05.06.2021 Уличная выставка, посвященная Дню города», основанная на фотодокументах архива «Фото из чемодана»- 500 чел. 4) 30.04.2021 Медиа-проект «Бессмертный полк Кумертау», в который вошло 195 фотопортретов фронтовиков-ветеранов Великой Отечественной войны – 782 посещений 5) 27.08.2021 Медиа-выставка «Кумертау шахтерский» -1685 посещений
5.7.	Сведения о предоставлении информации по архивным документам и НСА через сайт (кол-во материалов, темы, количество просмотров)	Всего в 2021 г. на официальном сайте и профессиональной странице (аккаунте) архива ВКОНТАКТЕ размещено 216 материалов (статьи, информации). Всего посещений 65 759. Реализованы проекты на официальном сайте архива и профаккаунте ВКОНТАКТЕ: 1) «Живые строки о войне» -статей 31 , 82 аудиозаписей, просмотров 14 997 , 2) «Кумертау шахтерский» -10 статей, просмотров 4323; Продолжена реализация проектов на официальном сайте архива: 1) Кумертауведение – 11 статей /4214 просмотров 2) Методнавигатор – 11 статей / 3920 просмотров Перечень материалов прилагается
5.7.	Проведение уроков, дней открытых дверей иных	1. 26.05.2021 - для обучающихся МБУ ОК «Перспектива»

	публичных мероприятий	в рамках проекта «Архивное дело каждому» городской архив провёл день открытых дверей для учащихся МБОУ ОК «Перспектива» / 26 человек. Мероприятие включало в себя четыре блока: квест «Колесо истории» по архивным документам, ознакомление с выставками «22 июня... Вечный след войны» и «Улицы города: было – стало», экскурсия в архивохранилище и знакомство с документами. В ходе квеста по историческим событиям и архивным документам четырем командам было необходимо проявить свои знания по истории Кумертау, Великой Отечественной войны, решить логические загадки по фотодокументам и собрать пазлы по символам города. Архивисты поделились знаниями по всем этим вопросам. В ходе ознакомления с выставками и в ходе беседы ребята старались вспомнить своих дедов-прадедов участников войны, не каждому это удавалось. В ходе беседы выяснилось как много семейных документов утрачено. Встреча закончилась экскурсией по архивохранилищам и знакомством с документами. Архивисты теперь ждут ребят для подготовки исследований и рефератов, а также внесения их родных в Книгу Памяти. 2) 28.07.2021 Организован День открытых дверей для семей работников архива. Мероприятие включало в себя три блока: урок «Как рождается документ», экскурсия «Побываем в домике, где живут документы», ознакомление с выставкой «Кумертау шахтерский», и ознакомление с рабочими местами архивистов. И заключение – чаепитие. / 10 человек
5. 8.	Сведения по иным формам использования (презентации, радио-телепередачи, уроки, экскурсии и т.д.)	1) Традиционная виртуальная поверка «Лица Победы» совместно с ООО ТРК «Арис», демонстрировалась по местному ТВ с 08.05.2021-10.05.2021 (выпуск-2021) 2) Подготовлены телепередачи: - 16.7.2021 на БСТ- 1 телесюжет о проекте «Живые строки о войне», - 16.07.2021 на ТРК Арис – 1 телесюжет, - 30.09.2021 с директором Телепередача с директором архива Л.А. Поповой ко дню рождения архива. 3) Участие в радиоцикле Телерадиокомпании «Арис» «Архивные истории говорят» подготовлено 11 двухминутных материалов по истории города Кумертау и предприятий. 3) Экскурсия архивистов города Стерлитамака и обмен мнениями о внедрении в деятельность архивов Правил-2020
5.9	Кол-во пользователей читального зала	67 чел

5.10	Количество посещений читального зала	73 ед
5.11	Кол-во выданных дел пользователям	299 ед
5.12.	Всего пользователи архивной информации	13 486 в том числе обратилось в архив с запросами 7664, исследователей в читзале-67, посетителей выставок-5610, экскурсантов 49, уроки – 26, дни открытых дверей 64
5.13	Выдача документов пользователям	893 в том числе исследователям в чит зал 299, для подготовки выставок и работы - 594

6. Работа с кадрами

№пп	Структура вопросов раздела	Основание
6.1.	Указывается штатная численность работников архива и изменения за отчетный год	7
6.2.	Сведения о повышении квалификации или другие виды обучения работников архива	Работники архива прошли в отчетный период обучение: 1) курсы повышения квалификации: - по охране труда -1 чел Аскарова Р.А. - по формированию электронного архива – 1 чел., Поренко В.В. - по противодействию коррупции – 1 чел; Аскарова Р.А. - по профилактике предупреждению терроризма и экстремизма – 1 чел Куприянова Л.Н. 2) курсы переподготовки: -Специалист формирования электронного архива – 1 Аскарова Р.А.
6.3.	Проводилась ли архивная практика в архиве	нет
	Анализ по кадрам в архиве:	
	Доля работников, проработавших в архиве до 5 лет	4 – 57%
	Доля работников, проработавших в архиве свыше 5 лет	3 – 43%
	Доля работников с высшим образованием	7- 100 %
	Доля работников со средним	0

	профессиональным профильным образованием	
	Доля работников, обучающихся в высших учебных заведениях по профильному образованию	0
	Доля работников в возрасте до 30 лет	2- 28%
	Доля работников в возрасте более 30 лет	4-57%
	Доля работников в возрасте более 50 лет	1-14%
6.5.	Участие работников архива за отчетный период в конкурсах, грантах и т.п.	1. Реализовано 2 проекта в проекте Республики Башкортостан “Атайсал”(малая родина): 1) “Сохраним историю вместе” – приобретены металлические шкафы на 78 тыс.руб 2) “Живые строки о войне” записаны 82 аудиоматериала о ветеранах Великой Отечественной войне 1941-1945гг.

Директор МБУ Архив г. Кумертау



Л.А. Попова

Л.А. Попова