

ОТЧЕТ
об основных направлениях развития архивного дела
в муниципальном образовании городской округ
город Кумертау Республики Башкортостан
за 2020 год

Вид работ	Ед. изм.	Выполнение основных показателей за год			в т.ч. поквартально				Примечание
		план	факт	%	1	2	3	4	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1. ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОХРАННОСТИ ДОКУМЕНТОВ АРХИВНОГО ФОНДА РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН									
1.1. Улучшение физического состояния документов									
1.1.1. Восстановление затухающих текстов	листо в	-	-	-	-	-	-	-	
1.1.2. Реставрация документов	листо в	-	-	-	-	-	-	-	
1.1.3. Переплет, подшивка и ремонт дел	ед. хр.	50	101	202	10	50	0	41	
1.1.4. Ремонт документов	ед.хр	По мере выявления проводилось подклеивание листов							
1.2. Проверка наличия и состояния									
- на бумажной основе	ед. хр.	55801	56170	101	14128	14160	13519	14363	Плановая проверка 156 фондов, в них дел 56805; при приеме – фондов – 2 в них дел 96;
- на электронном носителе (машиноч. док)	ед. хр./ ед.уч.	57/ 540	57/ 540	100	-	-	57/ 540	-	Ф.№51
- фотодокументов	ед. хр.	626	626	100	-	-	626	-	Ф.№38Ф .№51
- видеодокументы	едхр	48/ 80	48/ 80	100	-	-	48/ 80	-	Ф.№51
- страхового фонда	ед. хр./ ед.уч.	-	-	-	-	-	-	-	-
1.3 Картонирование документов									
- приобретение/ поступление архивных коробов	короб -ка	20	339	660	31	26	25	257	Картонирование архивных документов в -100% Накопительно коробов- 8473, в
- картонирование дел	ед. хр.	572	932	163	178	146	261	347	

									них дел 57436
1.4. Физико-химическая и техническая обработка документов									
1.4.1. Дезинфекция (дезинсекция)	ед. хр.	За 2020 год проведено: - дезинсекция – 9 раз площадь 752 кв.м. - обеспыливание дел 2 раза (56777+ 57436 дел), архивных коробок - 8294, стеллажей - 1945 пог.м. стеллажей, архивохранилищ – 9 .							
1.4.2.1. Консервационно-профилактическая обработка фотодокументов	ед. хр.	-	-	-	-	-	-	-	
1.4.2.2. Консервационно-профилактическая обработка страхового фонда	ед. хр.	-	-	-	-	-	-	-	
1.5. Создание страхового фонда									
1.5.1. документов на бумажной основе	ед. хр.	-	-	-	-	-	-	-	
1.5.2. фотодокументов	ед. хр.	-	-	-	-	-	-	-	
2. ФОРМИРОВАНИЕ АРХИВНОГО ФОНДА РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН									
2.1. Прием документов									
2.1.1. управленческой документации	ед. хр.	500	830	166	178	12	253	387	Источники- 9 Ликвид-2
2.1.2. НТД	ед. хр.	-	-	-	-	-	-	-	
2.1.3. фотодокументов	ед. хр.	5	5	100	-	-	5	-	
2.1.4. видеодокументов	ед. хр./ед.уч	1/ 1	2/ 3	200	-	-	2/ 3	-	
2.1.5. электронных документов (оцифрованных фотодокументов)	ед. хр.ед.уч	1/ 56	1/ 56	100	-	-	1/ 56	-	
2.1.6. по личному составу	ед. хр.	60	81	135	-	70	-	11	Ликвиды-2
2.2. Прием документов личного происхождения									
2.2.1. от граждан	ед. хр.	5	13	260	-	-	13	-	Ф.38 воспоминаний ветеранов
2.3. Прием документов, поступивших из-за рубежа									
Архивная Россия	ед. хр.	-	-	-	-	-	-	-	
2.4. Включение документов в состав Архивного фонда Республики Башкортостан (утверждение, согласование на ЭПК документов)									

2.4.1. управленческой документации	ед. хр.	400	1161	290	51	161	721	228	
2.4.2. научно-технической документации	ед. хр.	0	2	100	-	-	2	-	
2.4.3. фотодокументов	ед. хр.	5	5	100	-	-	5	-	
2.4.4. видеодокументов	ед. хр./ ед.уч.	1/1	2/3	200	-	-	2/3	-	
2.4.5. машиночитаемых документов (электронных)	ед. хр./ ед.уч.	1/1	1/56	100	-	-	-	1/56	
2.4.6. документов личного происхождения от граждан	ед. хр.	5	13	260	-	13	-	-	
2.5.Согласование на ЭПК описей на документы по личному составу									
документы по личному составу	ед.хр.	400	821	205	-	382	385	54	
2.6.Упорядочение документов на договорной основе									
2.6.1. постоянного хранения	ед.хр.	-	-	-	-	-	-	-	
2.6.2. по личному составу	ед.хр.	-	-	-	-	-	-	-	
2.7. Оказание методической помощи. Мониторинг состояния ведомственных архивов организаций - источников Патронаж ликвидируемых предприятий по вопросу сохранности документов									
2.7.1. источники комплектования архива	метод выходы	4	4	100	1	1	1	1	МАУ АРТ, МБУ АРМИ Служба КДН. МУП Градостроитель
2.7.2. патронирование ликвидируемых предприятий, организаций	метод выходы, консультации	1	4	300	1	1	1	1	ООО УК РЭУ1, УК РЭУ №5, АНОДПО КЦПП ИП Кашников
2.7.3. консультирование специалистов организации-источников и муниципальных предприятий	Консультаций	100	120	120	25	25	30	40	
2.8.Согласование: На 01.01.2021									
- номенклатур дел	ед.	30	60 (30 источникво+ 30 муниципальных)	200	30	-	-		Всего проведена экспертиза учетных документов в и локальных
- инструкций по ДОУ	ед.	2	2	100	2	-	-	-	

- положений об ЭК	ед.	2	2	100	2	-	-	-	актов - 145 ед.
- положений об архиве	ед.	2	2	100	2	-	-	-	
- акты о выделении к уничтожению	ед	2	11	600	6	5	-	-	
- описи	ед	30	68	227	1	23	42	2	

2.9. Проведение семинаров, совещаний

с работниками архивов и служб ДОУ	семинар/кол-во участников	2	3/ 108	150	-	-	2/ 73	1/ 35	
-----------------------------------	---------------------------	---	-----------	-----	---	---	----------	----------	--

1) 11.09.2020 семинар-совещание в режиме ВКС со специалистами организаций – источников о внедрении Перечня-2019 и о ходе комплектования архива за январь-август 2020г. /25 чел.

2) 30.09.2020 семинар-совещание в режиме ВКС со специалистами муниципальных предприятий о внедрении Перечня-2019 и об учете архивных документов в организациях в 2020г. /48 чел.

3) 07.10.2020 семинар-консультация в режиме ВКС со специалистами организаций городского округа г.Кумертау по паспортизации ведомственных архивов и подготовке к окончанию делопроизводственного 2020 года /35 чел

3.СОЗДАНИЕ УЧЕТНЫХ И ИНФОРМАЦИОННО-ПОИСКОВЫХ СИСТЕМ

3.1. Ведение АСГУ документов Архивного фонда Республики Башкортостан

введение в АФ-4.10 новых фондов/описей/дел	ед.	2/4/ 572	3/6/ 932	163	0/0/ 178	1/2/ 95	2/3/ 275	0/1/ 384	введено в ФПК «Архивный фонд», всего фондов 162-100%, -описей 390-100%, -дел 57 436-100% - Объем ГБ 163
--	-----	-------------	-------------	-----	-------------	------------	-------------	-------------	---

3.2. Ведение автоматизированного НСА (оцифровка описей и размещение в сети интернет)

ведение Каталога описей и дел, размещение на сайте	описей	20	31	155	-	-	-	31	Годовых разделов-25, новых описей-6
	в них ед.хр		932		-	-	-	932	

3.3. Создание электронного архива электронных образов документов АФ РБ

Всего оцифровано:	Ед.хр	263	263	100	66	66	66	65	За 2020 г.- 263 дел; 34354 кадров/листов. Всего накопитель нооцифровано ед.хр. 1903 описей-31 кадров - 108645 Процент оцифровки - 7,6 Объем- 1,65 ТБ
3.3.1. управленческой документации	ед.хр.		263	-	-	-	-	-	
3.3.2. документов личного происхождения	ед.хр.	-	-	-	-	-	-	-	
3.3.3. фотодокументов	ед.хр.	-	-	-	-	-	-	-	
3.3.4. видеодокументов	ед.хр.	-	-	-	-	-	-	-	
3.3.5. машиночитаемых документов	ед.хр.	-	-	-	-	-	-	-	
3.3.6. документов по личному составу	ед.хр.	-	-	-	-	-	-	-	

3.4. Создание информационно-поисковых систем										
3.4.1. описание управленческой документации	ед.хр.	1000 0	11131	111	2500	2501	3809	232 1	Введено за 2020 год: 278 дел, 11131 карточек документов Введено всего накопительно 1624 дела, 80 173 карточек документов Объем БД-1,94 ГБ	
3.4.2. документов личного происхождения	ед.хр.	-	-	-	-	-	-	-		
3.4.3. фотодокументов	ед.хр.	-	-	-	-	-	-	-		
3.4.4. видеодокументов	ед.хр.	-	-	-	-	-	-	-		
3.4.5. машиночитаемых документов	ед.хр.	-	-	-	-	-	-	-		
3.4.6. документов по личному составу	ед.хр.	-	-	-	-	-	-	-		
3.5. Переработка описей										
3.5.1. управленческие документы	ед.хр.	-	-	-	-	-	-	-		
3.5.2. фотодокументы	ед.хр.	-	-	-	-	-	-	-		
3.5.3. документы по личному составу	ед.хр.	-	-	-	-	-	-	-		
3.6. Каталогизация										
3.6.1. управленческих документов и личного происхождения	ед.хр.	-	-	-	-	-	-	-		
3.6.2. фотодокументов (БД Каталог фотодокументов)	ед.уч.	5	144	в 2,8 раз	-	-	5	139	Всего в фотокаталоге фото-1470; объем-9,6 ГБ	
3.6.3. Каталог исторических справок			3	100	1	1		1	всего 174 ИС, объем 8,6 МБ	
3.6.4. Каталог описей			6	100	1	2		3	Всего 390 описей, объем 1,43 ГБ	
3.6.5. Каталог памятных и знаменательных дат			60	100	-	-	-	60	Всего 425 записей, объем 1,8 МБ	
4. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИОННЫХ УСЛУГ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ДОКУМЕНТОВ										
4.1. Проведение информационных мероприятий:										
4.1.1. сборники документов	Ед/печ лист	1	1/ 10	100	-	-	-	1/ 10		
1. Отдан в печать буклет «Пишем историю. Мое детство-война», составленный из материалов, размещенных на сайте МБУ Архив г.Кумертау, посвященный 75-летию Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945гг.										
2. Предоставлен материал для издания Сборника муниципальных архивов										
4.1.2. выставки документов/	Выставо к/посети те-лей	2/1	3/ 804	150	1/ 790	-	1/ 14	-		

В том числе медиавыставка										
1) 23.03.2020 - документальная и медийная выставки «Вечный след войны» к 75-летию Победы / 14 посещений, просмотров 790; 2) 11.09.2020 - историко-документальная выставка «Детство в национальном костюме»; посещений – 14.										
4.1.3. статей и публикаций документов (без медийных)	Статья/ Заметка	1	6	600	1	1	3	1		
1) 10.03.2020 и 17.03.2020 «Наша память пылает кострами» газета «Кумертауское время» №20, информационное сообщение 2) 02.06.2020 «Летописцы великой победы» газета «Кумертауское время» №44, автор Куприянова Л.Н. 3) 21.08.2020 «Моё детство война» газета «Кумертауское время» № 67, автор Попова Л.А. 4) 15.09.2020 «Прикоснуться к душе народа» газета «Кумертауское время» №74, автор Попова Л.А. 5) 29.09.2020 «Я знаю-саду цвель» газета «Кумертауское время» №78, автор Попова Л.А. 6) 20.10.2020 «История города, как она есть» газета «Кумертауское время» №84, автор Попова Л.А. 7) И размещение статей на сайте Архива и ВКОНТАКТЕ на сайте газеты «Кумертауское время»										
4.1.4. радио и телепередач	передача	1	3	300	1	1	1	-		
Участие в радио-марафонах Телерадиокомпания «Арис» (по 2 выступления за марафон) 1) 01.05.2020 – «1 мая в истории Кумертау», 2) 09.05.2020 – «День Победы – День Памяти», 3) 13.09.2020 – «Дела депутатские – дела народные» в день выборов по истории Совета.										
4.1.5.Информация размещена на сайте архива										
Всего информации	информаций статей	48	72	150	21	22	13	16		
Всего пользователей	ед	304 5	8900	292	2881	2102	1805	211 2		
Всего просмотров	ед	304 5	26544	847	6450	6721	6127	650 3		
Реализованы проекты на сайте: 1) «Мое детство-война» - 4 статьи, 2) «Пишем историю вместе» - 4 статьи, 3) «Победители» - 15 статей и информации по архивным документам, Продолжены проекты на сайте: 4) Замечательные люди Кумертау: - 3 статьи, 5) Забытые даты – 2 статьи, 6) Исследования по архивным документам- 1 статья, 7) Методнавигатор – 6 статей.										
4.1.6.экскурсий	экскурсия/ участник	1/20	1/20	100	-	1/20	-	-		
4.1.7.уроков, ученических практик на базе архива	уроков/ участников	1	1/20	100	-	1/20	-	-		
1) 25.06.2020 - урок и экскурсия для обучающихся в Кумертауском горном колледже на курсах специалистов документоведов /20 чел										
4.1.8. День открытых дверей, презентационные мероприятия, тематические недели, круглые столы (выступления и мультимедийные презентации)	Мероприятие/ участников	1	5/78	500	-	1/5	2/73	2/		

- 1) 22.05.2020 - Участие работников МБУ Архив г. Кумертау и учащихся МОУ СОШ №1 в онлайн - семинаре «Пишем историю» / 5
- 2) 11.09.2020 – лекция на семинаре-совещании в режиме ВКС со специалистами организаций источников комплектования;/25 чел;
- 3) 30.09.2020 – лекция на семинаре-совещании в режиме ВКС со специалистами муниципальных предприятия и учреждений;/ 48 чел.
- 4) 01.10.2020 – выступление на научно-практической конференции «Проектное пространство муниципального архива»
- 5) 27.11.2020 – выступление на круглом столе «Опыт Архива г.Кумертау в части формирования электронного архива: состояние, вопросы, ожидания»

4.2.Исполнение запросов и выдача справок (на 01.01.2021)

4.2.1.генеалогических	Запросов	0	7	100	2	1	2	2	Всего исполнено 7468 запросов всех видов
4.2.2.социально-правовых	Запросов	4000	4833	121	1674	712	730	1717	
4.2.3.тематических	Запросов	2000	2628	131	887	435	668	638	
					2563	1148	1400	2357	
Поступило по электронной почте всего	Запросов		6538	87,5					
В том числе:				доля					
Поступило через РПГУ	Запросов		150	2,0	9	24	54	63	
Поступило через УПФ РБ	Запросов		4438	59,4	1783	779	615	1261	
Поступило через МФЦ	Запросов		1950	26,1	485	183	494	788	
Поступило иным способом	Запросов		930	12,5	71	74	172	137	454 эл почта и сайт
					22	57	35	68	182 почта россии
					193	31	30	40	294 личный прием
Положительный результат всего	Запросов		6815	91,2					
Отрицательный результат всего	Запросов		653	8,8					
<i>Положительный результат по социально-правовым запросам</i>	Запросов		4410	91,2					
<i>Положительный результат по тематическим запросам</i>	Запросов		2398	91,2					

И

4.3.Посещение читального зала и архива

-кол-во посетителей	ед.	55	107	195	39	17	14	40	
-кол-во пользователей	ед.	32	65	203	39	10	8	8	

-выдача документов пользователям	ед.хр.	55	250	455	143	33	44	30	
4.4.Размещение материалов на сайте и посещение сайта									
материалов размещенных на сайте архива/ всего посещений/ всего просмотров	Стате й/ посе щени й/про смотр ов	48	72	150	21	22	13	16	
		304 5	8900	292	2881	2102	1805	211 2	
		304 5	25801	847	6450	6721	6127	650 3	
4.5.Пользователи архивной информацией (стационарно): всего	польз	3100	7021						Обращений-6908 Исследова те-лей в читзале 65 Посетител ей выставок-48
4.6. Выдача документов пользователям	ед.хр.	55	250	455	143	33	44	30	
4.7. Рассекречивание документов не запланировано									
5.УКРЕПЛЕНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ									
5.1. Площадь помещений	кв.м.	752 кв.м							
5.1.1.Введенных в эксплуатацию новых или реконструированных площадей (текущий и капитальный ремонт здания архива)	кв.м.	Текущие и капитальные ремонты в 2020 году отсутствовали, кроме ремонта ограждения кровли здания архива							
5.1.2. Оснащенных современными системами пожарной сигнализации	кв.м.	752 кв.м	Дополнительно установлен контрольный прибор, проведено техническое обследование всей сети для составления сметы капитального ремонта в 2021 году						
5.1.3.Оснащенных современными системами охранной сигнализации	кв.м.	752 кв.м							
5.1.4.Оснащенных действующими системами автоматического пожаротушения	кв.м.	отсутствуют							
5.1.5. Произведена проверка огнетушителей	шт.	Проверены 31 огнетушитель (100% по графику)							
5.1.6. Улучшение материально технической базы	шт	Приобретены: 1) компьютер в сборе, 2) сканер, 3) внешний диск 3 ТБ 4) ПО VipNet-2 5) Антивирус для 14 рабочих станций (компьютеров)							

5.2. Прирост протяженности архивных полок	пог.м.	Прирост стеллажной полки проведен из запасов архива
5.3. Количество работников на 1 компьютер	чел.	1 работник на 1,7 компьютер
5.4. Дератизация и дезинфекция всех помещений	периодичность/площадь/затраты	9 обработок в год - 752 кв.м на сумму 9,0 тыс.руб Обеспыливание проведено два раза в год всего объема дел, коробок, стеллажей
5.5. Кондиционирование архивохранилищ		Проведено техническое обслуживание сплит-систем в 9 архивохранилищах (100%)
5.6. Освоено по Программе в 2020 году	тыс. руб	по муниципальной программе развития архивного дела на 2020 год освоено 3314.1 тыс.руб (прилагается справка о финансовом обеспечении)
5.7. Остаточная стоимость основных средств на 1	руб. дел	$\frac{2\ 151\ 004,75}{57\ 436} = 37,45$ руб/ ед.хр.

6. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ

6.1. Проведены организационные мероприятия по функционированию деятельности муниципального архива: <ul style="list-style-type: none"> - разработаны: муниципальное задание, ПФХД; - план график закупок; - комплект локальных актов по противодействию коррупции; - проведена 2 раза инвентаризация. 	1 квартал 3 квартал 1,2 квартал
6.2. 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 2020 году, утвержденный постановлением Администрации г.о.г. Кумертау РБ от 31.12.2019 №1825; 2) Внесены изменения в административные регламенты предоставления услуг, утвержденные постановлениями администрации от 17.05.2019 №645 и от 17.05.2019 №644; 3) Внесены изменения в Список источников комплектования архива на основании решения ЭПК Управления по делам архивов РБ; 4) Внесены изменения в муниципальную Программу по развитию архивного дела в г.о.г. Кумертау РБ.	в течение года
6.3. Принят локальный нормативный акт, утвержденный приказом директора МБУ Архив г. Кумертау и согласованные ЭК: - «Об утверждении методических выходов в организации – источники комплектования».	1 квартал
6.4. Составлен паспорт архива за 2020 год	4 квартал
6.5. Составлен план работы на 2021год	4 квартал
6.6. Составлены отчеты о выполнении плана работы за 1,2,3 квартала и за 2018 год по всем направлениям деятельности	ежеквартально
6.7. Подготовлено 10 заседаний ЦЭК Администрации г.о.г.Кумертау РБ и ЭК МБУ Архив г. Кумертау	в течение года

6.8. Проведена работа по комплектованию архивных фондов – задолженности источников комплектования нет	в течение года
6.9. Проведена работа по упорядочению и включению в состав Архивного фонда РБ документов – задолженности организаций-источников комплектования нет	в течение года
6.10. Оказана методическая помощь источникам комплектования , ликвидируемым предприятиям и муниципальным предприятиям Консультирование по вопросам обеспечения сохранности документов с выходом в организации – 4 организации. Оказано консультаций по архивному делу 120 специалистам организаций.	по утвержденному графику в течение года
6.11 Принято участие в конкурсах: 1. Всероссийский конкурс Интернет-проектов (вышли в финал, заняв 1 место в Приволжском округе) 2. II Всероссийский кинофестиваль архивных фильмов «Российский хронограф» предоставлен фильм «Жизнь»	В течение года
6.12. Оказана помощь учащимся школ для подготовки исследовательской работы в конкурсах: -«Мы летописцы» -«Пишем историю» - 3 место - «К.Хакимов -посол мира на Востоке»-1 место в номинации, - «Мое детство-война»	
6.13. Организован бездокументный документооборот по защищенному каналу связи VipNet с МФЦ в полном объеме.	постоянно
6.14 Внедрение проекта « Бережливый архив» в формате «Бережливое правительство» по услуге «Оптимизация процесса рассмотрения запросов граждан, поданных через РПГУ или МФЦ, по выдаче архивных копий, выписок и справок о приватизации жилых помещений городского округа г.Кумертау Республики Башкортостан», срок исполнения доведен до 5 календарных дней.	
7. РАБОТА С КАДРАМИ	
7.1. Проведено обучение на курсах, семинарах, тренингах по следующим темам: - по охране труда -1 чел, - по противопожарной безопасности-1 чел, - по организации закупок по 44-ФЗ – 1 чел, - по электронному архиву – 4 чел. 7.2. Проведено 3 тренировки по ГО и ЧС	

Директор



Л.А. Попова