



Муниципальное казенное учреждение г.Астрахани «Астраханский городской архив»

ОТЧЁТ за 2012 год

ОТЧЕТ

муниципального казенного учреждения г.Астрахани «Астраханский городской архив» за 2012 год

Деятельность муниципального казенного учреждения г.Астрахани «Астраханский городской архив» в 2012 году была направлена на практическую реализацию отраслевого законодательства и нормативно-методических документов, регламентирующих деятельность государственных (муниципальных) архивов.

На основании предложения Правительства Астраханской области, **городской архив включен во Всероссийский Реестр социально-ответственных предприятий и организаций за 2012 год** (см. сайт Реестра).

1) В области нормативно-правового и организационного регулирования развития архивного дела городским архивом были реализованы следующие мероприятия:

- Разработан "Ведомственный перечень услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальным казенным учреждением г.Астрахани «Астраханский городской архив» в качестве основных видов деятельности (утвержден постановлением администрации города Астрахани от 28.03.2012 № 2700)

- Разработан Прейскурант платных работ (услуг), выполняемых (оказываемых) муниципальным казенным учреждением г.Астрахани «Астраханский городской архив» - (согласован решением Городской Думы МО «Город Астрахань» от 09.08.2012 № 119, утвержден приказом МКУ г.Астрахани «АГА» от 09.08.2012 № 38).

- Разработано типовое Соглашение о порядке взаимодействия муниципального казенного учреждения г. Астрахани «Астраханский городской архив» с организациями, включенными в список организаций-источников комплектования.

- Подготовлен проект административного регламента муниципального казенного учреждения г. Астрахани «Астраханский городской архив» по предоставлению муниципальной услуги «Организация работы по исполнению запросов юридических и физических лиц и выдаче архивных справок, архивных выписок и архивных копий, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций».

Осуществленные мероприятия способствовали приведению архивной деятельности учреждения в соответствие с действующими законодательными и нормативными актами РФ, а также урегулированию вопросов взаимодействия учреждения с органами местного самоуправления муниципального образования «Город Астрахань», учреждениями и организациями города.

2) в сфере обеспечения сохранности и государственного учета:

Главным событием 2012 года стало включение Астраханского городского архива в число архивохранилищ Российской Федерации и сдан первый годовой отчет в Росархив. Это стало возможным благодаря введению в эксплуатацию 2-х архивохранилищ (площадью 78 кв.м и 45 кв.м.) и получения разрешения на осуществление архивной деятельности.

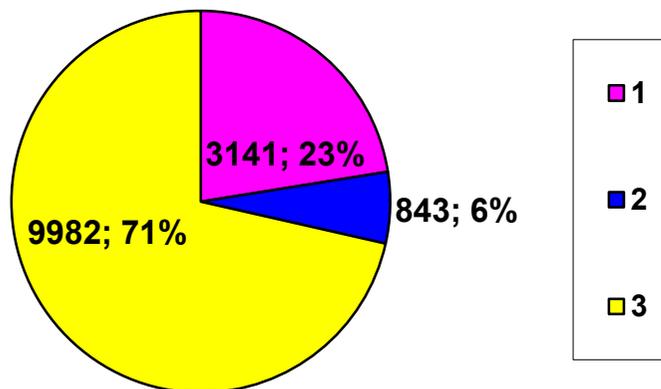
(Слайд: архивохранилище №1, архивохранилище №2)



На основании приказа Агентства по делам архивов Астраханской области от 28.02.2012 №7 «О передаче документов в МКУ г. Астрахани «Астраханский городской архив» была проведена большая ускоренная работа по приему-передачи документов из областного государственного архива (ГКУ АО «ГААО») и начат прием документов на хранение от некоторых структур администрации и ликвидированных организаций:

Диаграмма «Прием документов на хранение в 2012 году»

1. Прием документов от организаций – источников комплектования – 843 ед.хр.
2. Прием документов от ликвидированных организаций – 3141 ед.хр.
3. Прием из ГКУ АО «Государственный архив Астраханской области» – 9982 ед.хр.



Всего в 2012 году принято на государственное хранение 13 966 единиц хранения (32 архивных фондов).

Это документы: администрации города (1992-1999 гг.), избирательной комиссии г.Астрахани (1993-1996, 2005 гг.), ФКУ (1992-2006 гг.), районных администраций (1992-2000-е гг.) и т.д.

По мере приема документов в установленном порядке заполнялись учетные документы архива: книга учета поступлений, список фондов, реестр описей дел, листы фондов, сведения об изменениях в составе и объеме фондов.

С целью повышения степени сохранности архивных документов и соблюдения нормативных режимов хранения документов осуществлялись нижеследующие мероприятия:

1. Проведена проверка наличия и состояния дел, всего проверено 16 архивных фондов, 4166 ед.хр.;
2. Регулярно проводился контроль за температурно-влажностным режимом в архивохранилищах;
3. Обеспыливание дел и связок, дезинфекция дел (при приеме документов)

(Слайд: работа сотрудника в архивохранилище №1)



3) в сфере комплектования:

- Составлен Список №1 учреждений - источников комплектования, в который включены: органы местного самоуправления муниципального образования «Город Астрахань» и их структуры, Городская Дума, избирательная комиссия МО «Город Астрахань».

С рядом учреждений списка № 1 заключены соглашения о порядке взаимодействия муниципального казенного учреждения г. Астрахани «Астраханский городской архив» в области архивного дела и делопроизводства. В данном соглашении закреплены обязанности сторон по формированию Архивного фонда РФ, его сохранности на уровне ведомственного хранения и дальнейшему приему-передаче архивных документов на государственное хранение в муниципальный архив.

- На заседании экспертной проверочно-методической комиссии агентства по делам архивов Астраханской области утверждены и согласованы описи дел постоянного срока хранения и по личному составу (517 и 43 ед.хр. соответственно). Это документы Городской Думы МО «Город Астрахань», избирательной комиссии и администрации Ленинского района г. Астрахани.

- С целью проведения разъяснительной работы по вопросам организации ведомственного хранения документов, развития архивного дела в муниципалитете, оказания методической помощи 26 января 2012 года было подготовлено и проведено в малом зале администрации города Астрахани совещание-семинар «Проблемы сохранности документов в организациях (структурах). Подготовка документов для передачи в городской архив».

(Слайд Совещание-семинар)



В работе совещания-семинара приняли участие более 30 человек - сотрудники 18 структурных подразделений администрации города, 5 муниципальных унитарных предприятий г.Астрахани, а также Избирательной комиссии г.Астрахани, Городской Думы МО «Город Астрахань». В работе мероприятия активное участие принял заместитель руководителя Агентства по делам архивов Астраханской области Любимов Р.П.

Каждое выступление сотрудников МКУ г.Астрахани «АГА» сопровождалось электронной презентацией материалов. Кроме этого состоялось практическое занятие по прошивке документов с помощью брошюровочно-переплетного станка. Все участники получили списки нормативной литературы и стандартов по обеспечению сохранности документов, а также Памятки, разработанные сотрудниками Астраханского городского архива.

- С целью подготовки комплексного отчета в Росархив, проведены совещания с учреждениями – источниками комплектования по составлению паспорта архива организации.

4) в сфере использования архивных документов особое внимание уделялось предоставлению гражданам, юридическим лицам и органам власти информации на основе архивных документов.

Прием обращений от заявителей осуществлялся в автоматизированном режиме в БД «Регистрация и контроль исполнения социально-правовых и тематических запросов».

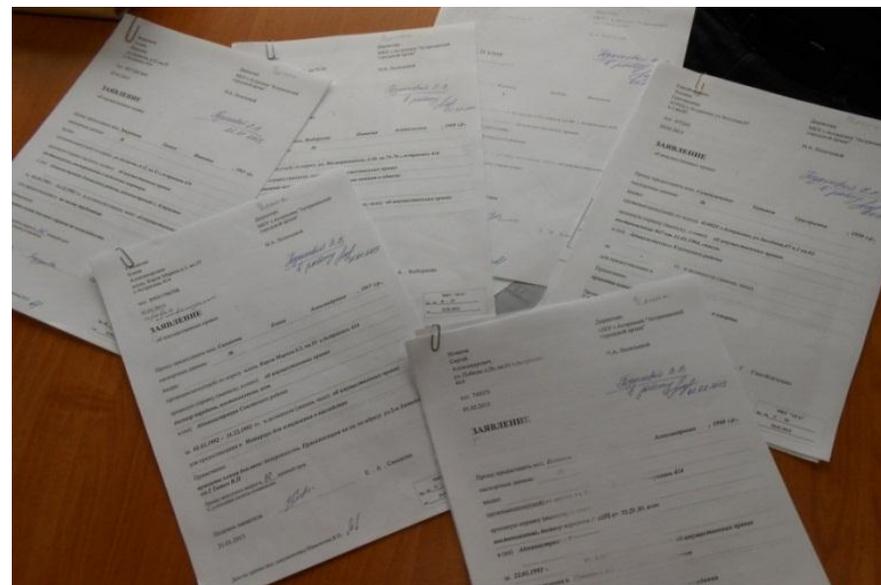
Выдача дел из архивохранилища:

- сотрудникам для исполнения запросов - 1022 ед.хр
- пользователям читального зала составила - 33 ед.хр.

С целью внедрения Прейскуранта платных работ (услуг), выполняемых (оказываемых) муниципальным казенным учреждением г.Астрахани «Астраханский городской архив», были разработаны типовые формы договоров на предоставление платных информационных услуг, которые использовались при работе с физическими и юридическими лицами.

На сайте администрации города на странице Астраханского городского архива регулярно представлялась новостная оперативная информация о деятельности учреждения.

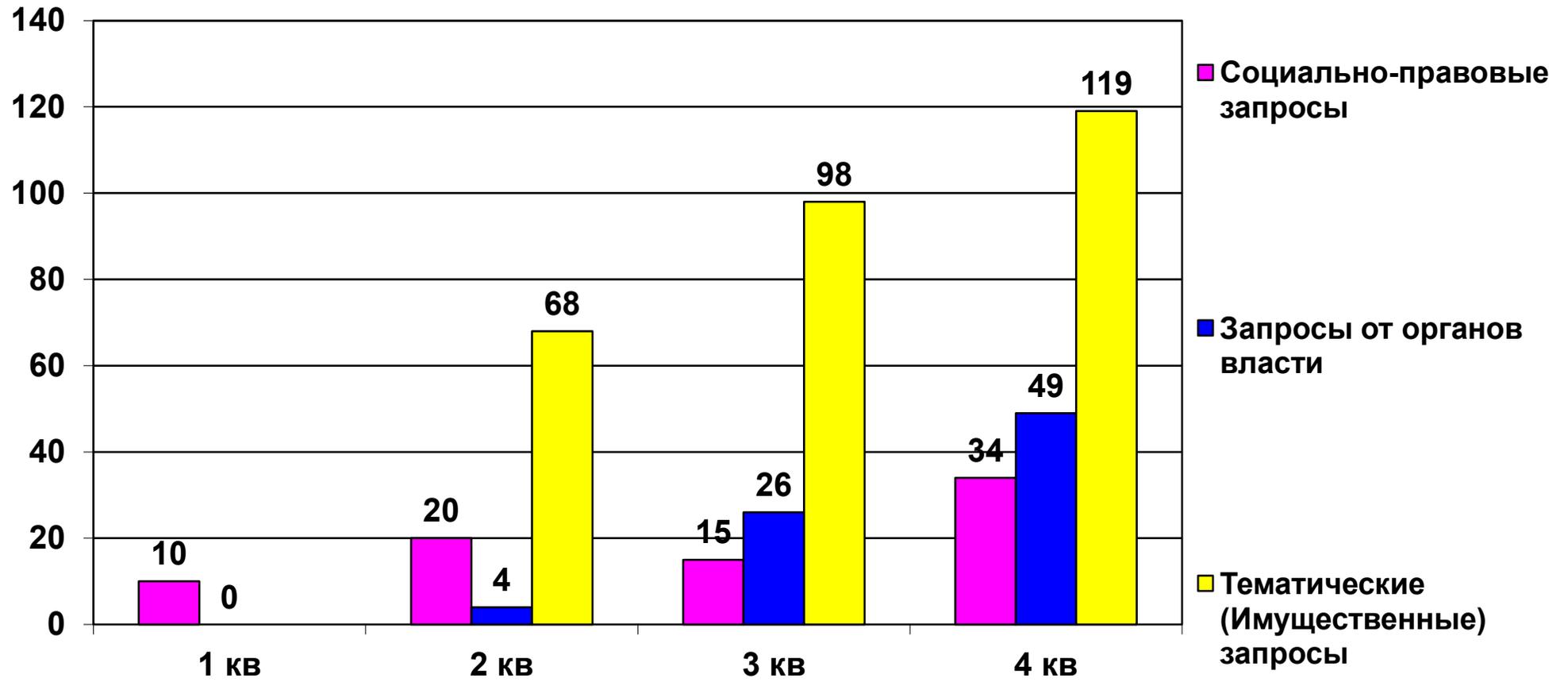
(Слайд: работа с заявителями)



За отчетный период в городской архив **поступило 443 запроса**, из них:

- **79** обращений, поступивших от органов власти и местного самоуправления;
- **364** запроса, поступивших от юридических и физических лиц о подтверждении социальных и имущественных прав

График исполнения запросов



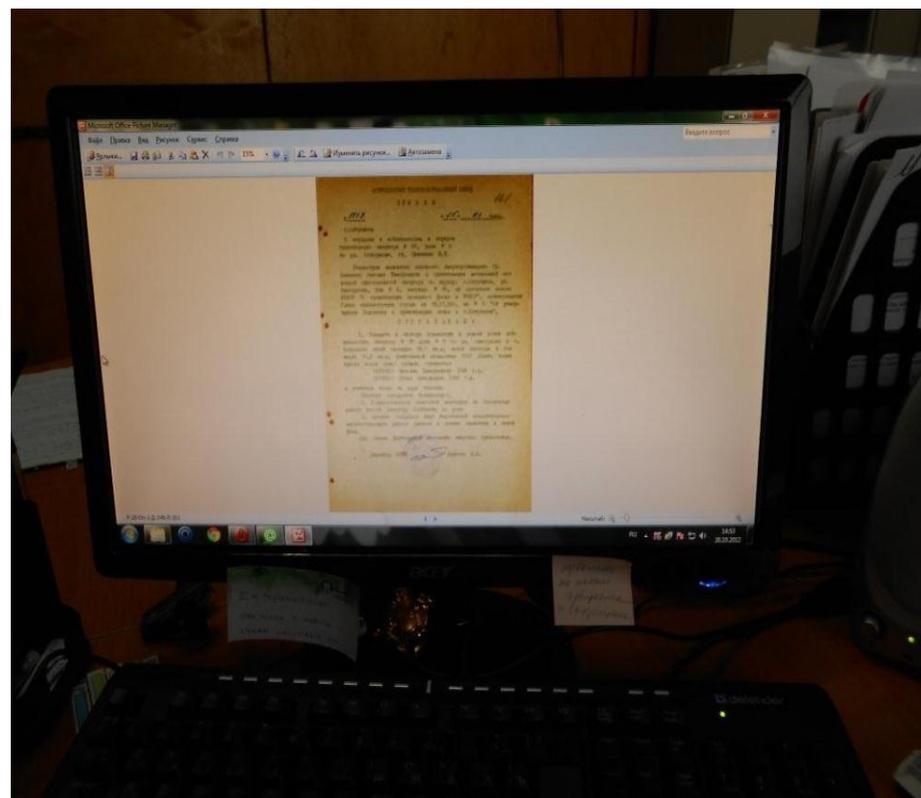
5) в области внедрения автоматизированных архивных технологий:

В рамках реализации Государственной программы РФ «Информационное общество (2011-2020 годы)», утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 20.10.2010 № 1815-р и создания электронного фонда пользования в 2012 году **была приобретена фотоаппаратура и начата работа по переводу архивных описей дел в цифровой формат, что позволит достичь более высокого уровня доступности населения к архивной информации.**

(Слайд: сотрудник за оцифровкой)



(Слайд скан.образ на экране)



Всего в цифровой формат переведена 71 архивная опись.

Информация «Электронные описи» была размещена на сайте **archive.astrobl.ru**.

б) хозяйственная деятельность:

Муниципальное учреждение г.Астрахани «Астраханский городской архив» с 01.04.2011 владеет на праве оперативного управления зданием по адресу: г.Астрахань, ул.Дзержинского/К.Маркса, 1/13 (общей площадью 4631,3 кв.м с хоз.постройками площадью 173,8 кв.м).



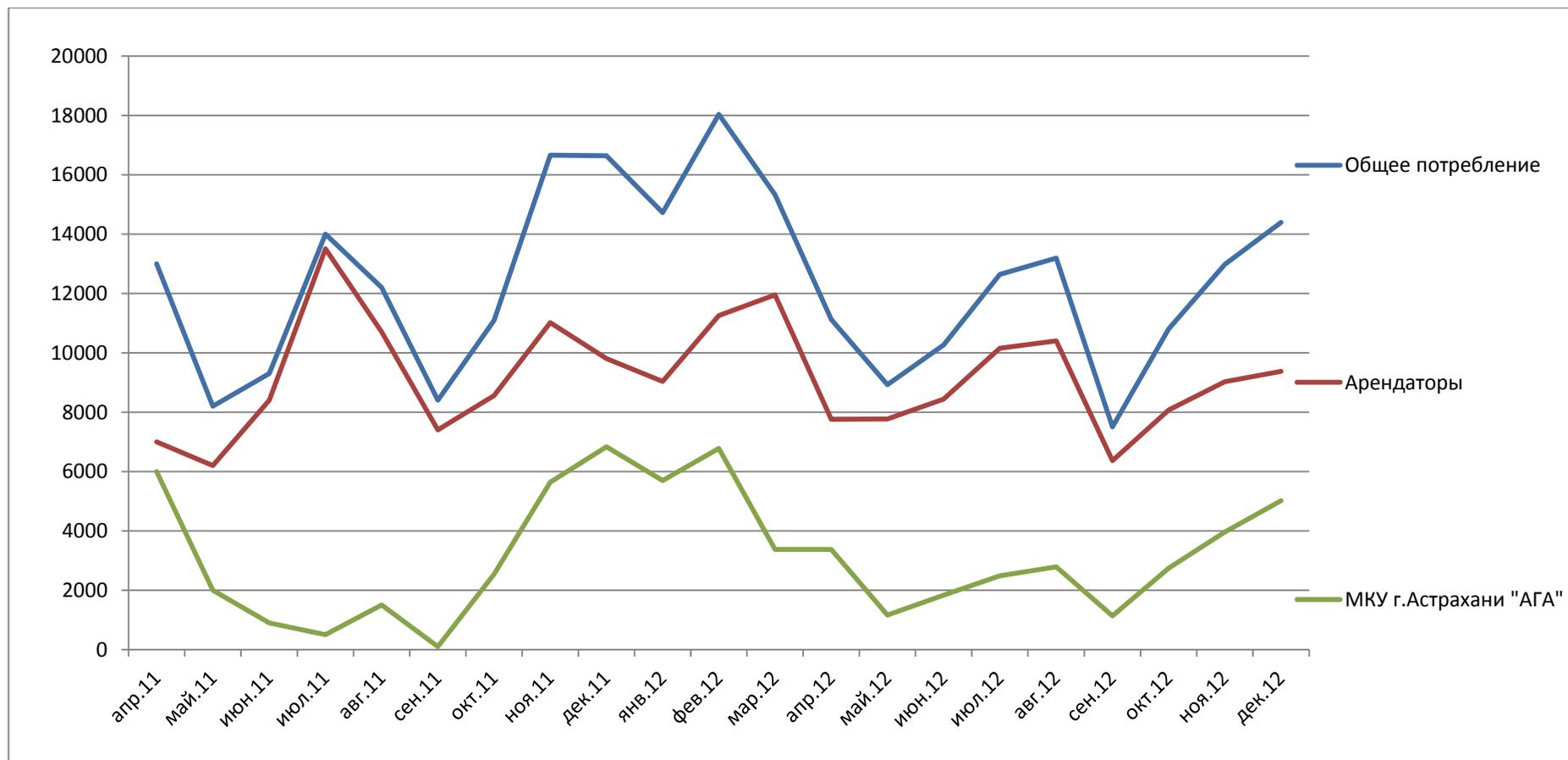
Здание городского архива (ДБ «Чайка»)	Площадь / Объем	%
Не освоено (требует капитального ремонта)	3242,85 кв.м. /	70,00%
Не освещается	2511,4 кв.м. /	54,00%
Не отапливается	/ 5497,3 куб.м.	27,00%

- Во исполнение ст. 212 Трудового кодекса РФ в целях обеспечения безопасных условий и охраны труда в 2012 году в учреждении была проведена аттестация рабочих мест.

- Во исполнение ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» муниципальное казенное учреждение г.Астрахани «Астраханский городской архив» было включено в целевую долгосрочную Программу «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в г.Астрахани на 2012-2014 годы и перспективу до 2020 года».

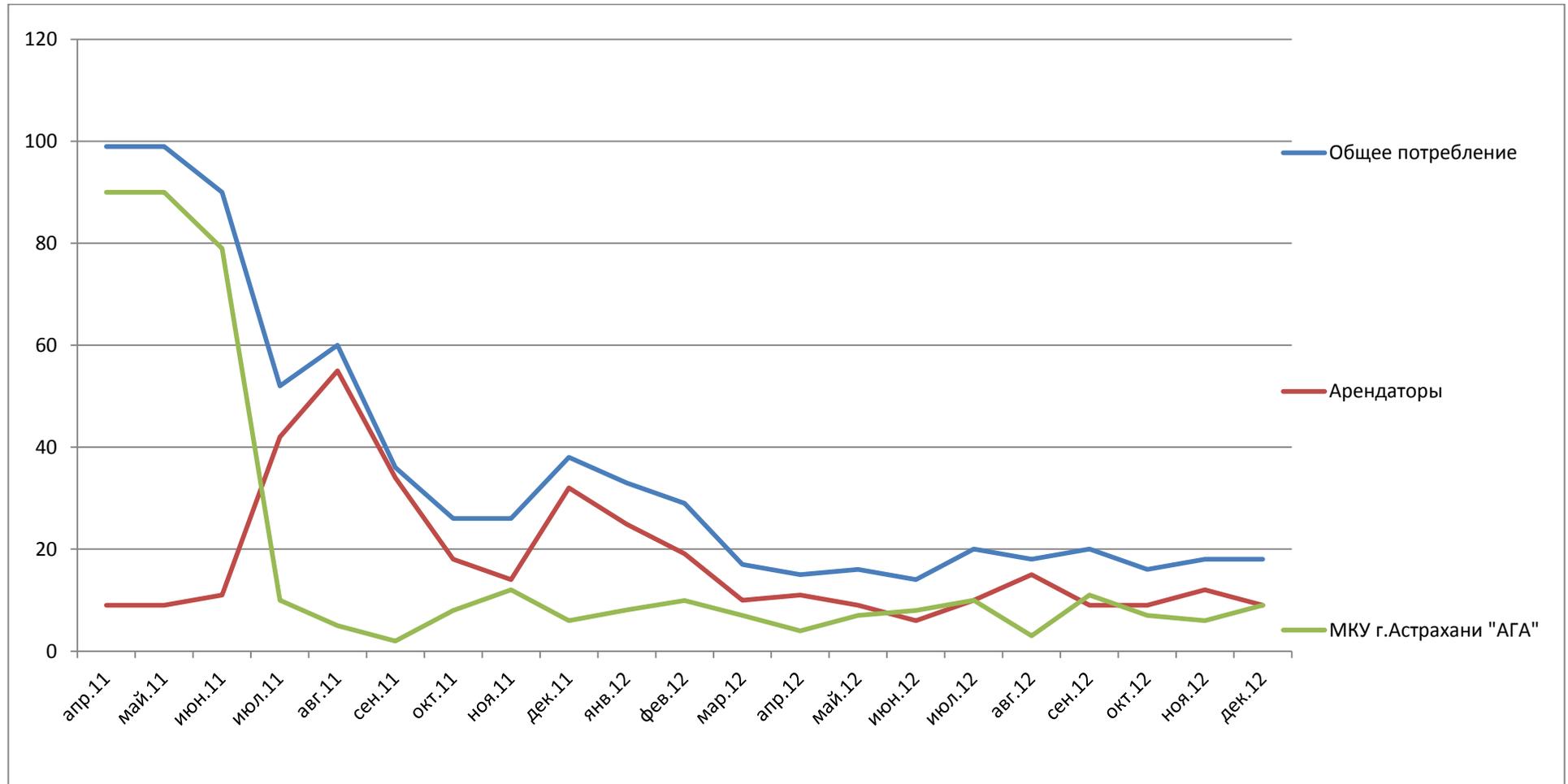
На сегодняшний день, по результатам проведенного в 2012 году энергоаудита, разработаны энергетический паспорт и мероприятия, направленные на энергосбережение и энергоэффективность городского архива.

График потребления электроэнергии в 2011-2012 гг.



В 2012 году потребление электроэнергии в среднем не превысило показатели 2011 года. Увеличение потребления электроэнергии наблюдалось в период с ноября 2011 г по март 2012 г, что обусловлено необходимостью поддержания нормативно-температурного режима в помещениях здания.

График водопотребления в 2011- 2012 гг



Ревизия системы водопотребления, проведенная в 2011 году и принятые соответствующие меры (устранение подтеканий и аварийных ситуаций, закрытие доступа посторонних в туалетные комнаты, установка приборов учета у арендаторов и подключение арендаторов к оплате за потребление воды) позволили в 2012 году значительно снизить затраты и на этот вид коммунальных услуг.

В 2012 году хозяйственная деятельность, в т.ч. материально-техническое оснащение осуществлялось в условиях жесткого дефицита финансовых средств. Однако, несмотря на недофинансирование (на 39%), все же были выполнены следующие виды работ:

- установлены новые двери (фасадная и тамбурная) в здании, что способствовало усилению охранного и энергосберегающего режимов в учреждении:

Было:



Стало:



- в целях энергосбережения и в подготовки учреждения к работе в зимних условиях 2012-2013гг, проведены следующие мероприятия:

- замена электроламп на энергосберегающие, демонтаж светильников в нерабочих кабинетах и коридорах (1- 3 этаж)
- замена радиаторов (Слайд), утепление оконных проемов, промывка и опрессовка системы отопления



- проведены работы по монтажу системы вентиляции и пожарной сигнализации в архивохранилище №3 (площадью 39,9 кв.м). Помещение готово к приему в эксплуатацию комиссией при Агентстве по делам архивов Астраханской области и это позволит в 2013 году осуществить прием документов из администрации города. (Слайд: архивохранилище № 3)

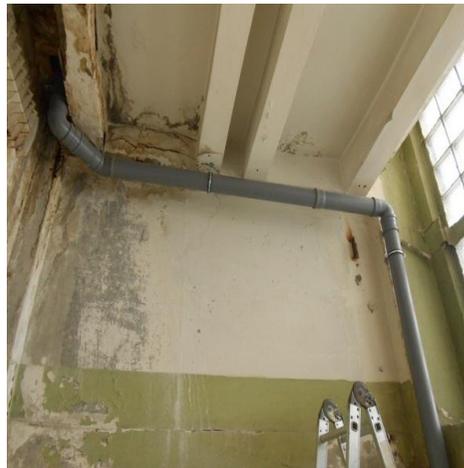
- изготовлены и установлены на 3-х этажах стенды «Умей действовать при пожаре» (Слайд)
- отремонтировано и восстановлено внешнее освещение на козырьке здания учреждения (Слайд)



- завершен ремонт кровли здания (заказчик: управление по капитальному строительству и ЖКХ администрации города);



- в целях предотвращения затопления помещений здания в период выпадения осадков, выполнены работы по замене: водосточных воронок на кровле здания в количестве 7 шт. и внутренних водосточных труб на пластиковые (с частичным выносом их на фасад здания в оцинкованном исполнении):



- освобождено (очищено) в ходе субботников 98% 4-го этажа от мусора:

Было:

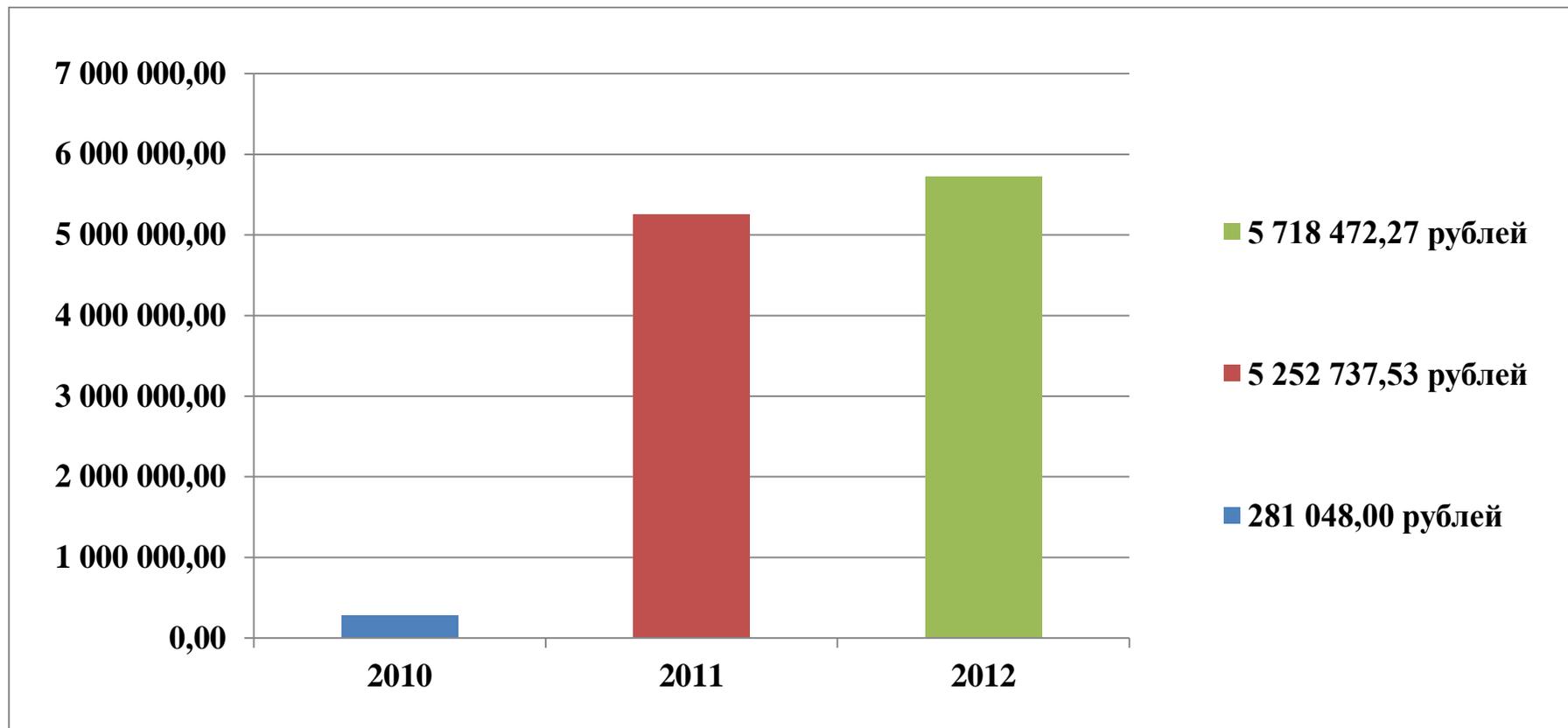


Стало:



- Установлена тревожная кнопка и заключен договор на ее обслуживание с ОВО УМВД России по городу Астрахань и ФГУП «Охрана» МВД России. (Вызов наряда по тревожной кнопке осуществлялся при разбитии фасадных окон в ночное время).
- Осуществлялась дератизация архивохранилищ специализированной организацией и другая текущая работа.

Основные средства на балансе предприятия



Балансовая стоимость увеличилась в 2012 году по сравнению с 2011 годом на 465 734,74 руб., что включает:

- покупка архивных стеллажей для архивохранилищ;
- замена входных дверей в здание архива (металлическая дверь и дверь из ПВХ);
- покупка металлического шкафа для хранения документации;
- покупка двух фотоаппаратов и штатива для оцифровки документов, поступающих на хранение в архив;
- покупка стола для заседаний на аппаратных совещаниях у руководителя;
- покупка уничтожителя бумаги;
- покупка двух сплит-систем;
- покупка кресел-офисных;
- безвозмездное получение архивных стеллажей из администрации города.

Кадровая работа и организационно-правовая деятельность

В 2012 году, в связи с сокращением штата, численный состав работников учреждения уменьшился на 8 человек (26%). Штатное расписание было утверждено на 23 человека.

В отчетном году:

- один сотрудник учреждения был направлен на повышение квалификации.
- 2 сотрудника были обучены охране труда.
- 2 сотрудника были обучены пожарной безопасности.

В течении года велась работа по: организации воинского учета, ведению установленной кадровой и финансовой отчетности, принимались внутренние локальные акты:

Наименование документа	2012 год	2011год	2010 год
Приказы по основной деятельности	63	40	20
Приказы по личному составу (долгосрочные)	121	108	18
Приказы по личному составу (краткосрочные)	52	21	14
Трудовые договоры	21	37	4
Дополнительные соглашения к трудовым договорам	15	79	-
Протоколы оперативных совещаний у директора учреждения	32	27	-

- 1. Утвержден ведомственный Перечень муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальным казенным учреждением г.Астрахани «Астраханский городской архив» в качестве основных видов деятельности.
- 2. Подготовлен, согласован и введен в действие Прейскурант платных работ (услуг), выполняемых (оказываемых) муниципальным казенным учреждением г.Астрахани «Астраханский городской архив».
- 3. Подготовлен и согласован пакет документов по внесению изменений в Единый государственный реестр Юридических лиц в налоговом органе.
- Внесены изменения в Правила внутреннего трудового распорядка учреждения.
- В связи с внесением изменений в законодательство РФ разработано и введены в действие Положение о защите персональных данных работников учреждения.

- 6. Проведение юридической экспертиза заключенных договоров с организациями поставщиками тепловой, электрической энергии, воды, а так же с иными поставщиками. Составление и направление на согласование дополнительных соглашений и протоколов разногласий.
- 7. В целях реализации Федерального закона Российской Федерации от 23 ноября 2009 г. N 261-ФЗ "Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" ежеквартально составлялись и размещались отчеты об объемах потребленных коммунальных услуг на сайте rosenergo.gov.ru.
- 8. Подготовка и предоставление отчетов по заключенным административно-хозяйственным договорам в управление муниципального заказа, а также размещение плана-графика на сайте zakupkiold.gov.ru.
- 9. Регистрация и ежемесячное обновление информации об учреждении на сайте bus.gov.ru.
- 10. Проводились мероприятия по сдаче в аренду помещений здания:
 - подготовка документации и участие в торгах.
- - заключены договоры аренды нежилых помещений в количестве – 6.
 - заключение дополнительных соглашений с действующими арендаторами в количестве - 3.
- 11. Разработана номенклатура дел на 2013 год.

б) работа с арендаторами:

В отчетный период в здании кроме архива находятся 8 арендаторов (по договорам аренды) и жилищное управление администрации г.Астрахани (без договора).



Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по АО



ООО «НРПЦ»



ИП Русаков С.Б.



ОАО «МегаФон»



ИП Хаирлиев Р.К.



Григорьева В.К.



ИП Васев А.Б.

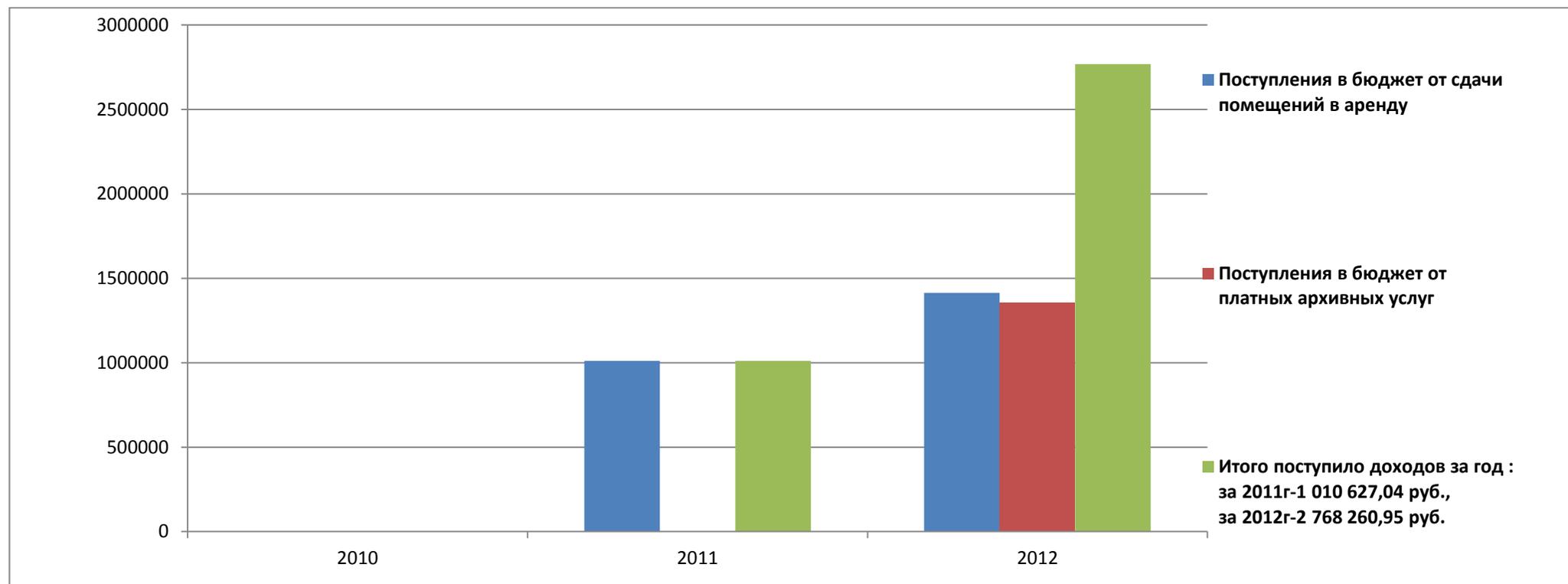


ОАО «МТС»

МКУ г.Астрахани «АГА» контролирует поступление арендных платежей и платежей за потребленные коммунальные услуги поставщикам.

Мобилизация средств в бюджет МО «Город Астрахань»:

Источник дохода	Общая сумма	Экономия бюджета МО при осуществлении архивной деятельности
<p><u>От платных архивных услуг:</u> - выдача справок - обработка и прием документов на хранение в архив от ликвидированных:</p>	<p><u>1 354 747,61 руб.:</u> 146 137,50 руб. 1 208 610,11 руб.</p> <p>МУП г.Астрахани «Астркоммунэнерго» и ОАО «Автоколонна № 1244»</p>	<p style="text-align: center;"><u>58 100 руб.:</u></p> <p style="text-align: center;">-58 100 руб. (по ценам обл.архива)- за прием на хранение документов муниципального учреждения «Управление по защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций города Астрахани » за 1991-2010 гг (83 дел)</p>
<p><u>От сдачи в аренду помещений:</u></p>	<p><u>1 413 513,34 руб</u></p>	<p style="text-align: center;">-</p>
<i>Итого:</i>	<i>2 768 260,95 руб.</i>	<i>58 100 руб.</i>



**Основные плановые направления работы на 2013 год
муниципального казенного учреждения г.Астрахани «Астраханский городской архив»**

№ п/п	Наименование работ	Стоимость работ/количество	Срок исполнения	Примечание	Ответственный исполнитель
1	2	3	4	5	6
I.В сфере комплектования Архивного фонда РФ					
1	Прием документов постоянного срока хранения от Городской Думы МО «Город Астрахань», избирательной комиссии города, администрации города, ее структур	2189 ед. хранения	Февраль-ноябрь 2013		МКУ г.Астрахани «Астраханский городской архив» (Архивный отдел)
2	Сбор документов для создания архивной коллекции «Главы (мэры) города Астрахани» («Астраханские градоначальники»)	-	Февраль-ноябрь 2013		МКУ г.Астрахани «Астраханский городской архив» (Архивный отдел)
3	Проведение круглого стола «Как подготовить архивные документы к сдаче в архив» для специалистов администрации города, структурных подразделений, муниципальных предприятий и учреждений	-	Июнь 2013		МКУ г.Астрахани «Астраханский городской архив» (Архивный отдел)
1	2	3	4	5	6
II.В сфере использования архивных документов РФ:					
1	Принятие и внедрение в практику работы административного регламента по предоставлению		I-е полугодие 2013		МКУ г.Астрахани «Астраханский городской архив»

	муниципальной услуги в области архивного дела: «Организация работы по исполнению запросов юридических и физических лиц и выдаче архивных справок, архивных выписок и архивных копий, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций»	-			(Архивный отдел, ведущий юрисконсульт) Администрация города
2.	Исполнение социально-правовых запросов, выдача архивных: справок, копий, выписок		В течение года		МКУ г.Астрахани «Астраханский городской архив» (Архивный отдел)

III. В сфере научно-методического регулирования архивного дела

	Участие в организационных мероприятиях по проведению в г.Астрахани научно-методического Совета архивных учреждений Северо-Кавказского и Южного-Федерального округов	-	Апрель-май 2013		МКУ г.Астрахани «Астраханский городской архив»
1	2	3	4	5	6

IV. В сфере государственного учета и обеспечения сохранности:

IV.1. Работа по ведению государственного учета документов Архивного фонда РФ:

1	Информатизация деятельности архива, в т.ч. внедрение ПК «Архивный фонд» 4-я версия и представление информационных массивов для центрального фондового каталога в Росархив.	-	В течение года		МКУ г.Астрахани «Астраханский городской архив» (Архивный отдел)
2	Работы по переводу части				МКУ г.Астрахани

	архивных документов администрации города Астрахани в электронно-цифровой формат	50 ед. хранения	В течение года		«Астраханский городской архив» (Архивный отдел)
IV. II. Обеспечение нормативных требований по организации хранения и учету документов:					
1	Введение в эксплуатацию архивохранилища № 3 (S-39,9 кв.м.)		1 квартал		МКУ г.Астрахани «Астраханский городской архив» (отдел эксплуатации здания)
2	Ремонт помещения под архивохранилище № 4	152 374,57 руб.	2 квартал (по мере финансирования)	Договор находится на согласовании в администрации города	МКУ г.Астрахани «Астраханский городской архив» (отдел эксплуатации здания)
3	Изготовление ПСД на обустройство вентиляции в архивохранилище №4	не определена	2 квартал (по мере финансирования)	Направлен запрос в проектную организацию	МКУ г.Астрахани «Астраханский городской архив» (отдел эксплуатации здания)
1	2	3	4	5	6
4	Обустройство вентиляции в архивохранилище № 4	согласно ПСД	3 квартал (по мере финансирования)		МКУ г.Астрахани «Астраханский городской архив» (отдел эксплуатации здания)
5	Изготовление ПСД на реконструкцию 4-го этажа здания	не определена	2 квартал (по мере финансирования)	Разработан план размещения помещений, готовится запрос в проектную организацию	МКУ г.Астрахани «Астраханский городской архив» (отдел эксплуатации здания)
IV. III. Работы по повышению пожарной безопасности архива:					
1	Восстановление автоматической пожарной сигнализации на все 5-	42 500,00 руб. (ориентировоч-	2-3 квартал (по мере	Определены объемы работ, в настоящее	МКУ г.Астрахани «Астраханский

	ти этажное здание	но)	финансирования)	время разрабатывается сметная документация, которая будет направлена на экспертизу в МКУ г.Астрахани «ЦСД»	городской архив» (отдел эксплуатации здания)
--	-------------------	-----	-----------------	---	--

IV.IV. Работы по соблюдению охранного режима:

1	Установка системы охранного видеонаблюдения здания (внешнее и внутреннее)	193 723,63 руб.	1 квартал (по мере финансирования)	Договор находится на согласовании у мэра города	МКУ г.Астрахани «Астраханский городской архив» (отдел эксплуатации здания)
1	2	3	4	5	6
2	Обустройство контрольно-пропускного пункта (КПП) на первом этаже здания	80 000,00 руб. (ориентировочно)	3 квартал (по мере финансирования)		МКУ г.Астрахани «Астраханский городской архив» (отдел эксплуатации здания)

IV.V. Работы по технической укрепленности:

1	Разработка эскизного предложения по облицовке первого этажа фасадной части здания	35 000,00 руб.	1 квартал (по мере финансирования)	Подготовлен проект договора для согласования	МКУ г.Астрахани «Астраханский городской архив» (отдел эксплуатации здания)
2	Изготовление ПСД на облицовку первого этажа фасадной части здания	не определена	3 квартал	по мере согласования эскизного предложения с комитетом по градостроительству и архитектуре	МКУ г.Астрахани «Астраханский городской архив» (отдел эксплуатации здания)

				администрации города	
IV.V. Работы по содержанию здания:					
	Подготовка к отопительному сезону 2013-2014г.г.	110 000,00 руб. (ориентировочно)	2-3 квартал (по мере финансирования)		МКУ г.Астрахани «Астраханский городской архив» (отдел эксплуатации здания)
1	2	3	4	5	6
V.В сфере привлечения дополнительных финансовых средств в бюджет МО «Город Астрахань»					
1	Внесение изменений и дополнений в действующий Прейскурант платных работ (услуг)	-	III квартал 2013		МКУ г.Астрахани «Астраханский городской архив» (Архивный отдел, главный бухгалтер) Администрация города Городская Дума МО «Город Астрахань»
2	Оказание платных услуг юридическим и физическим лицам согласно Прейскуранту	предполагаемый доход: 740000,00 руб.*	В течение года		МКУ г.Астрахани «Астраханский городской архив» (Архивный отдел, главный бухгалтер)
3	Сдача в аренду помещений в здании учреждения	предполагаемый доход: 1612560,00 руб.	В течение года		МКУ г.Астрахани «Астраханский городской архив» (ведущий юриисконсульт, главный бухгалтер)
	Итого (ориентировочно)	2 352 560,00 руб.			

* - сумма условная (средняя) будет зависеть от количества обратившихся граждан, а также от количества обращений от организаций, при условии проведения ремонта помещений под архивохранилища.