

Отчет муниципального казенного учреждения г. Астрахани «Астраханский городской архив» за 2019 год

ОКВЭД (основной): **91.01 - Деятельность библиотек и архивов**

ОКВЭД (дополнительный): **68.20.2 - Аренда и управление собственным или арендованным нежилым недвижимым имуществом**

Муниципальное казенное учреждение г. Астрахани «Астраханский городской архив» (в дальнейшем именуемое учреждение или архив), является некоммерческой организацией, учрежденной в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий муниципального образования «Город Астрахань» по решению вопросов местного значения в сфере формирования и содержания муниципального архива.

Учредителем и собственником имущества архива является муниципальное образование «Город Астрахань». Функции и полномочия учредителя в 2018 году переданы управлению культуры администрации муниципального образования «Город Астрахань».

Учреждение осуществляет свою деятельность на основании Устава.

Предметом деятельности архива является сохранение документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов для удовлетворения общественных потребностей в ретроспективной информации в соответствии с целями деятельности. (п.2.1. Устава)

Раздел 1. Основная деятельность.

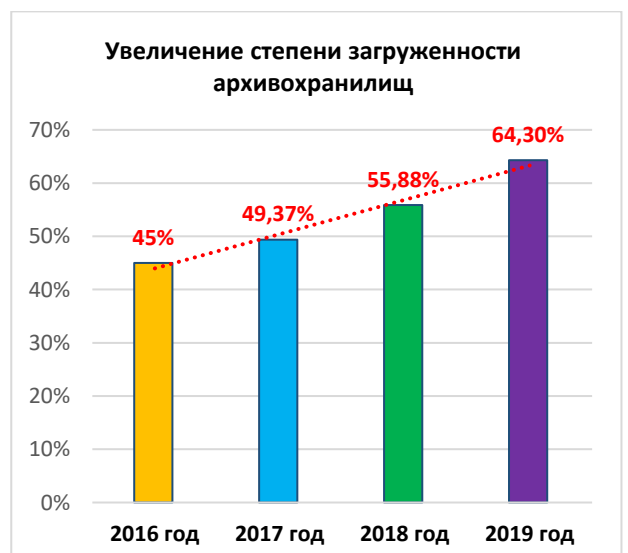
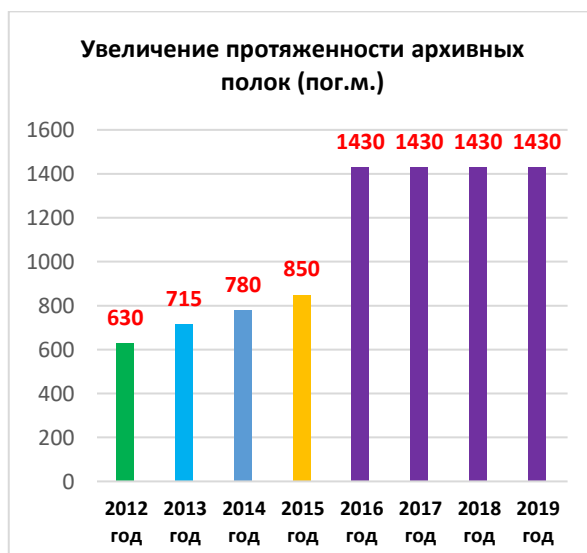
Цель деятельности 1. *Хранение документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, поступивших в Архив, и обеспечение их сохранности.*

На 01.01.2020 объем хранимых документов в Астраханском городском архиве составляет **27 936 единиц хранения.**



Согласно паспорту архива на 01.01.2020 в составе архивных документов:

Показатели	Кол-во фондов/описей	Количество ед. хр.			Кол-во ед. хранения принятых на врем. хранение
		Всего	В том числе		
			Внесенных в описи	Секретных*	
Управленческая документация	23/41	18 986	18 986	-	-
Документы по личному составу (л/с)	58/140	8 411	8 411	-	-
Док-ты личного происхождения	7/15	468	468	-	-
Научно-техническая документация (НТД)	1/1	71	71	-	-



Условия хранения документов:

Показатели	Количество
Зданий (помещения) архива. Всего: В т.ч.: - специальные - приспособленные	1 - 1
Протяженность стеллажных полок (в пог. м) Всего: В т.ч.: - металлических - деревянных	1430 1430 -
Степень загруженности (в %)	64,3%
Оснащенность зданий сигнализацией (в %): - охранная - пожарная	(тревожная кнопка, пост охраны, ночные сторожа) 79,7%
Закартонировано ед. хр.	27 936

Степень загруженности архивохранилищ, по сравнению с прошлым годом, увеличилась на 10,4% и составила 64,3 % от общего количества погонных метров архивных полок.

Обеспечение сохранности архивных документов, находящихся на хранении, осуществлялось с соблюдением всех нормативных режимов хранения документов: охранного, противопожарного, температурно-влажностного, светового, санитарно-гигиенического.

Соблюдение охранного режима хранения архивных документов, а также обеспечение защиты учреждения от преступных посягательств достигалось за счет организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе путем заключения муниципальных контрактов на услуги:

- физической охраны здания учреждения (ежедневно в дневное время, кроме выходных дней);

- охраны имущества путем оперативного реагирования на сообщения тревожной сигнализации и техническое обслуживание технических средств охраны;

- технического обслуживания системы видеонаблюдения учреждения.

Выполнены работы по замене пульта управления турникетом на контрольно-пропускном пункте.

Особое внимание уделялось соблюдению противопожарного режима хранения архивных документов. Так, за отчетный период, посредством заключения муниципальных контрактов:

- проводились ежеквартальные проверки огнетушителей на предмет технического состояния;

- ежемесячно осуществлялась техническая поддержка автоматической пожарной сигнализации, системы оповещения людей при пожаре и эвакуационного освещения;

-проведены гидравлические испытания и проверка на водоотдачу пожарных кранов, переосвидетельствование и перезарядка огнетушителей;

-приобретены подставки под огнетушители в количестве 20 шт.;

Проведены обучения сотрудников по антитеррору, ГО и ЧС, пожарной безопасности

Во исполнение нормативных требований Правил противопожарного режима в Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 апреля 2012 г. N 390, Приказа МЧС России от 12.12.2007 №645 «Нормы пожарной безопасности "ОБУЧЕНИЕ МЕРАМ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ РАБОТНИКОВ ОРГАНИЗАЦИЙ"» за отчетный период проведены следующие инструктажи по пожарной безопасности:

- вводный - 10 чел.; - повторный - 43 чел.

В целях нормализации температурно-влажностного режима хранения архивных документов в 2019 году:

-были заключены муниципальные контракты на выполнение работ по обслуживанию системы вентиляции в архивохранилищах, а также установке и монтажу сплит-системы в архивохранилище №2; в архивохранилище №5 проведена замена вышедшего из строя реле;

-разработана проектно-сметная документация на установку узла учета тепловой энергии в здании архива. Выполнены работы по частичному ремонту системы отопления.

-осуществлялись регулярные измерения температуры и влажности в архивохранилищах. При отклонениях от нормативных показателей принимались необходимые меры.

В целях повышения энергоэффективности учреждения, за отчетный период приобретено 116 светодиодных светильников для внутреннего освещения, 5 прожекторов светодиодных для наружного освещения и 15 светодиодных ламп. Работы по замене ведутся поэтапно.

Поддержание санитарно-гигиенического режима архивных документов осуществлялось путем регулярной влажной уборки помещений, а также обеспыливания стеллажей, архивных коробов и архивных дел.

Перемещение в архивохранилища принятых на хранение документов сопровождалось размещением дел в архивные короба, наклейкой ярлыков на короба, составлением топографических карточек. Продолжалась работа по замене архивных связок на архивные короба.

Работы по дератизации архивохранилищ и иных помещений, в которых осуществляется временное хранение архивных документов, осуществлялись подрядной организацией по муниципальному контракту.

В архивохранилища были приобретены специализированные архивные тележки и термогигрометры.



Отдельное место в комплексе мероприятий, направленных на обеспечение сохранности архивных документов, занимает работа по созданию электронного фонда пользования, целью которой является повышение степени сохранности архивных документов при их использовании.

Так, за отчетный год было оцифровано **419 единиц хранения**, что составило **47 282 кадра (страницы)**.

Общий объем фонда пользования составляет **2 043 единицы хранения (436 810 страниц)**, что составляет **12%** от общего количества документов, находящихся на хранении в городском архиве и подлежащих переводу в цифровой формат.



Имеющиеся массивы электронного фонда пользования применялись при подготовке архивных документов по запросам заявителей. Так, с использованием оцифрованных документов было исполнено **218** запросов.

Цель деятельности 2. Учет документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, хранящихся в Архиве, в том числе с использованием информационных систем.

Государственный учет архивных документов в архиве осуществляется как в традиционном (на бумажном носителе), так и в автоматизированном режиме.

Все принятые в 2019 году на хранение документы в количестве 2 603 дел (единиц хранения) поставлены на государственный учёт в соответствии с Регламентом государственного учета документов Российской Федерации, утвержденным приказом Федеральной архивной службы России от 11.03.1997 №11, путем заполнения учетных документов: списка фондов, книги учета поступлений, реестра описей, листов фондов. В результате приема **составлены 24 актов приема-передачи документов.**

В отчётном году продолжился ввод сведений в программный комплекс (ПК) «Архивный фонд» (версия 5.0), который входит в состав Единой автоматизированной информационной системы архивной отрасли и предназначен для автоматизации государственного учета документов Архивного фонда РФ и формирования и ведения автоматизированного научно-справочного аппарата.

Массив ПК «Архивный фонд» в 2019 году увеличился на 8 фондов, 14 описей, 185 дел (ввод информации на уровне «Заголовки дела» - по фонду Р-1 «Избирательная комиссия МО «Город Астрахань»). Введены 8 исторических справок. Кроме этого, в ПК «Архивный фонд»:

- велось заполнение постеллажного топографического указателя по архивохранилищам;
- внесена информация о проведенных проверках наличия архивных документов.

В целом, доля архивных фондов, включенных в ПК «Архивный фонд» (на уровнях «Фонд», «Опись»), составляет 100%.

Всего в программном комплексе «Архивный фонд» по состоянию на 01.01.2020 значится 89 фондов, 197 описей, 707 ед.хр.

Цель деятельности 3. Комплектование Архива документами Архивного фонда Российской Федерации и другими архивными документами.

В отчетном году продолжилась работа по комплектованию архива документами постоянного и долговременного сроков хранения.

За отчетный год **объем хранимых документов увеличился на 2603 ед.хр., что превысило аналогичный показатель прошлого года на 22,8%, а плановый показатель - на 20,8%.**

Увеличению объема хранимых документов способствовали регулярное взаимодействие архива с организациями-источниками комплектования и оперативная работа с организациями, находящимися в стадии ликвидации (банкротства):

-принято на постоянное хранение от источников комплектования -1590 ед.хр.;

-принято на долговременное хранение из ведомственного архива управления образования - 598 ед.хр.;

- принято на долговременное хранение от ликвидированных организаций 145 ед.хр. (это документы по личному составу, необходимые гражданам для реализации пенсионных прав), при этом **заключено 5 договоров** на проведение платных работ по упорядочению документов).



Прием документов жилищного управления администрации МО «Город Астрахань»



Прием документов ликвидированных организаций, подведомственных комитету здравоохранения администрации города Астрахани



Прием документов администрации Ленинского района г.Астрахани

С целью включения в состав Архивного фонда Российской Федерации документов, работниками архива были проверены и представлены на утверждение и согласование ЭПК агентства по делам архивов Астраханской области:

-описи дел постоянного срока хранения на 1086 ед.хр.;

-описи дел по личному составу (в том числе ликвидированных организаций) на 1331 ед.хр.;

-номенклатуры дел 6-ти организаций на 1301 заголовков дел.

Особый пласт в сфере комплектования занимает работа по взаимодействию с выдающимися, известными личностями муниципалитета в области политики, культуры, здравоохранения, образования и других сфер с целью пополнения Архивного фонда документами личного происхождения.

Так, в 2019 году в список № 1-л Астраханского городского архива был включен Борисенко Борис Иванович, Почетный гражданин города Астрахани, депутат Астраханского городского Представительного Собрания, председатель Муниципального фонда содействия реставрации Собора Св. князя Владимира.

На основании договора дарения Борисенко Б.И. передал из личного архива: фотографии, наградные документы, удостоверения, членские билеты, иные документальные свидетельства о его общественной и политической деятельности. Переданные документы упорядочены работниками архива и после согласования описей дел ЭПК агентства по делам архивов Астраханской области приняты на постоянное хранение в количестве 45 ед.хр.



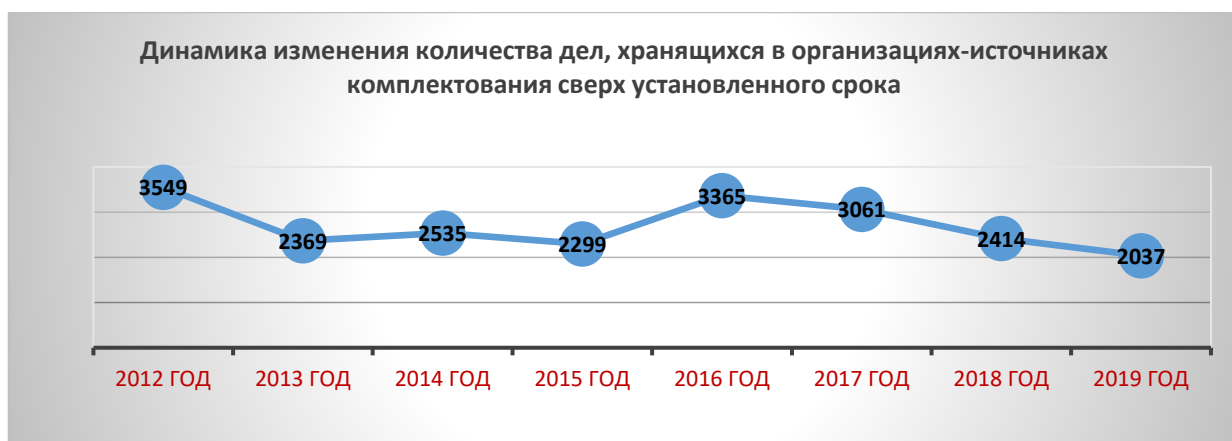
В приложениях 1 и 2 отражена подробная информация об утверждении (согласовании) ЭПК документов, представленных МКУ г. Астрахани «АГА», и принятых архивных фондах за 2019 год.

Среди источников комплектования активную работу по сдаче документов в 2019 году провели:

- управление муниципального имущества (857 дел сдано),
- управления образования (633 дел сдано),
- администрация МО «Город Астрахань» (357 дел сдано).



В результате приема архивных документов, количество дел, хранящихся в организациях-источниках комплектования сверх установленного срока, **снизилось на 15,6%** (по сравнению с предыдущим годом) и остается все еще значительным. Это связано с несвоевременностью проведения упорядочения дел (подготовки к сдаче в архив) специалистами ряда организаций (структур).



В результате проведенных Астраханским городским архивом работ по комплектованию, были приняты на хранение не только управленческие документы, имеющие историческое, политическое и экономическое значение, но и документы по личному составу, необходимые гражданам для реализации своих пенсионных прав.

Цель деятельности 4. Научно-исследовательская и методическая работа, внедрение результатов научных исследований и передового опыта в практику работы. Участие, организация и проведение научных конференций и других мероприятий по вопросам, входящим в компетенцию Архива.

В 2019 году городским архивом продолжилась работа:

- по оказанию методической и практической помощи органам местного самоуправления города Астрахани по реализации Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» в вопросах местного значения в сфере архивного дела;
- по внедрению в практику работы органов местного самоуправления, муниципальных организаций, учреждений и предприятий 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, а также других правил, ГОСТов, методических пособий.

Особое внимание уделялось качественному и полноценному формированию архивных фондов, в связи с чем:

- оказана 21 консультация работникам организаций, ответственным за делопроизводство и архив по вопросам составления описей дел и подготовки дел к сдаче в архив, номенклатур дел, положений об экспертных комиссиях, подготовки паспорта архива организации, брошюровке дел.

- подготовлено и направлено в организации 33 письма информационно-правового характера о соблюдении архивного законодательства.

За отчетный год было проведено 12 заседаний экспертно-методической комиссии, на которых рассматривались текущие вопросы о рассмотрении и согласовании описей дел, номенклатур, актов о выделении к уничтожению

документов организаций-источников комплектования архива, ликвидированных организаций, МКУ г. Астрахани «АГА».

В течение года сотрудники архива принимали участие в работе ЭПМК Агентства по делам архивов Астраханской области.

В целях развития сотрудничества, обмена методиками и опытом в области архивного дела, в преддверии 15-летия Федерального закона от 22.10.2004 №125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» Астраханским городским архивом при участии заместителя руководителя агентства по делам архивов Астраханской области Любимова Р.П. и начальника управления культуры МО «Город Астрахань» Хомутовой А.Е. был проведен Круглый стол **«Муниципальный архив: проблемы и пути их решения»**.

Участниками Круглого стола стали руководители и специалисты 12-ти муниципальных архивных органов и учреждений Астраханской области.

Астраханским городским архивом как инициатором и модератором мероприятия были проведены подготовительные и организационные работы:

-было отремонтировано помещение, предназначенное для конференц-зала;

-закуплены: демонстрационное оборудование (проектор и экран), выставочный передвижной стенд-ширма, стулья с пюпитрами (позже была приобретена трибуна для выступлений);

-разработаны тематики выступлений, программа и сценарий мероприятия, анкеты для участников;

-подготовлены 2 выставки и мини-экскурсия по архиву.

В ходе мероприятия были заслушаны 8 докладов по архивной тематике, 3 из которых подготовлены сотрудниками Астраханского городского архива:

-«Меняющийся архив в меняющемся мире (к вопросу популяризации архивного дела)»;

-«Проблемы взаимодействия муниципального архива с организациями - источниками комплектования и пути их решения»;

-«Проблемы обеспечения сохранности архивного фонда в муниципальном архиве г. Астрахани»

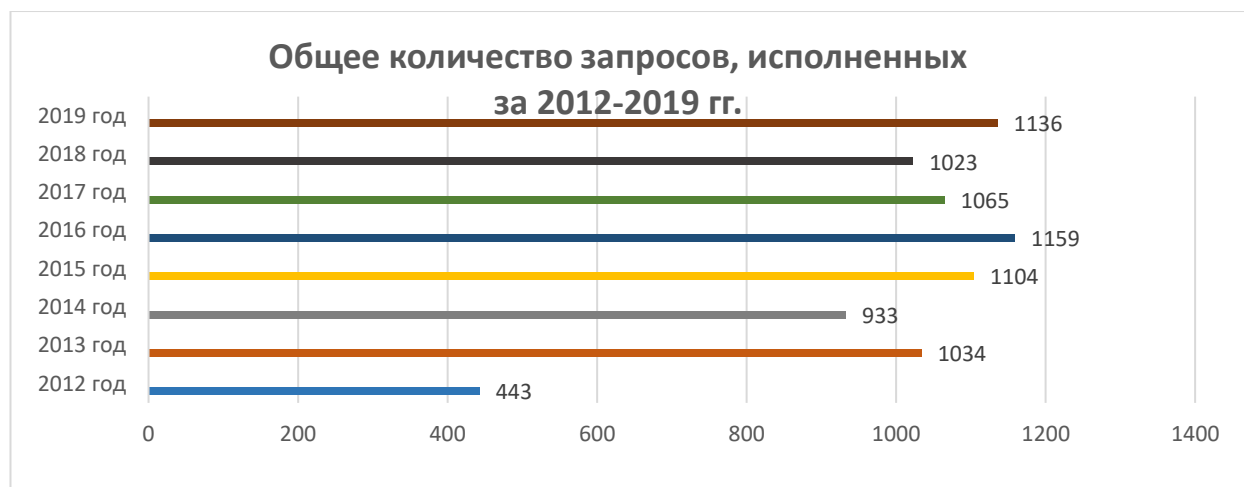
Цель деятельности 5. Использование документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, хранящихся в Архиве.

Традиционным и самым трудоемким направлением в использовании архивных документов остается работа по предоставлению архивных справок, архивных копий и архивных выписок по запросам граждан, органов власти, Пенсионного фонда и иных организаций.

Запросы исполнялись по заявлениям, получаемым как непосредственно от заявителей, посещающих архив, так и по почте и электронным каналам связи, в сроки, определенные законодательством.

При отсутствии документов в архиве, давались консультации об их

возможном местонахождении, либо поступившие запросы направлялись по принадлежности в иные учреждения.

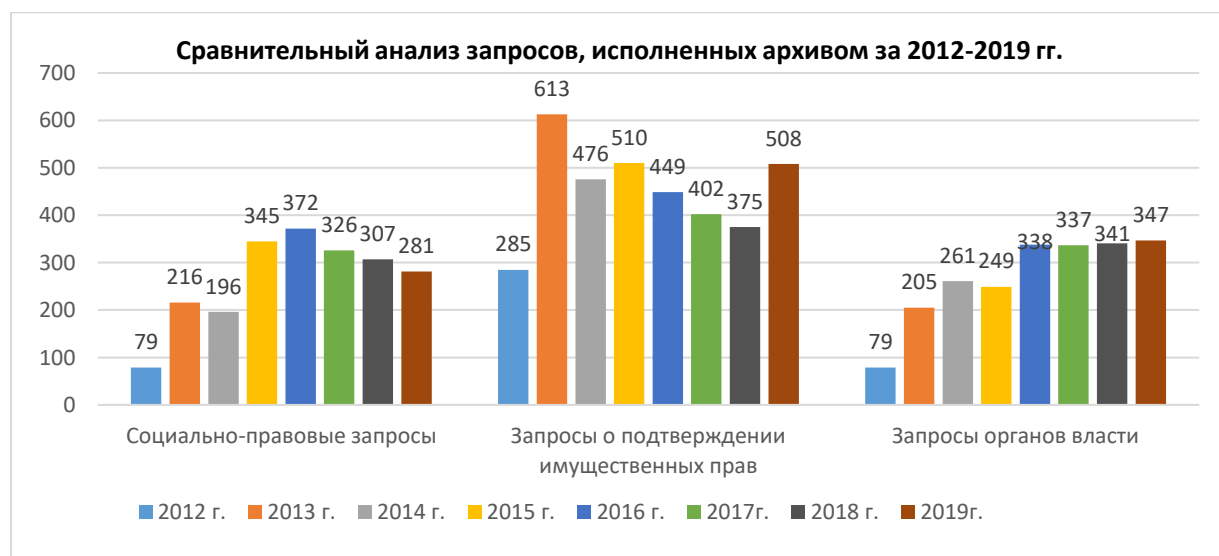


За отчетный период было исполнено **1136** запросов (в данное количество не входит служебная переписка по другим вопросам). Из них:

-281 социально-правовых запросов, связанных с социальной защитой граждан (установление трудового стажа и назначение трудовых пенсий, установление опекунов и др.);

-347 запросов от органов власти (от администрации города и ее структурных подразделений, от судов, правоохранительных органов и т.д.).

-508 платных запросов о подтверждении имущественных прав;





Из общего количества поступивших и рассмотренных запросов **61%** был исполнен с положительным результатом (т.е. заявителям предоставлены архивные справки, архивные выписки и архивные копии на основании хранящихся архивных документов).

На такое соотношение в значительной степени повлияло поступление в архив (в том числе по почте) запросов, не относящихся к составу хранимых архивных документов, т.е. непрофильных запросов.

В 2019 году была продолжена работа по информационному взаимодействию в формате защищенного электронного документооборота (VirNet Клиент Деловая почта) с отделением Пенсионного фонда РФ по Астраханской области.

Так, в рамках заключенного ранее соглашения (от 16.01.2015 №96-18/2015 согл.), было получено и рассмотрено **286 обращений от ОПФР** по Астраханской области о подтверждении пенсионных прав, при этом непосредственно от граждан в архив поступило **115 запросов**.

Предоставление архивной информации в рамках заключенного соглашения способствовало упрощению механизма получения гражданами услуги по установлению трудового стажа и назначению трудовых пенсий.



В 2019 году услуга архива «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» стала доступна в электронном виде через портал государственных и муниципальных услуг Астраханской области.

Все категории | Выберите территорию или район

Помощь и поддержка | Каталог услуг | Личный кабинет

← Вернуться к выбору

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
 Подробная информация об услуге >

Услугу предоставляет
 Муниципальное казенное учреждение г.Астрахани "Астраханский городской архив"

Административный регламент PDF

Как получить услугу?

Сроки оказания услуги
 30 рабочих дней

Стоимость услуги
 Услуга предоставляется бесплатно

Выберите тип получения услуги

Электронная услуга Личное посещение ведомства

1 Заполните заявление в электронном виде, внося в него данные следующих документов:

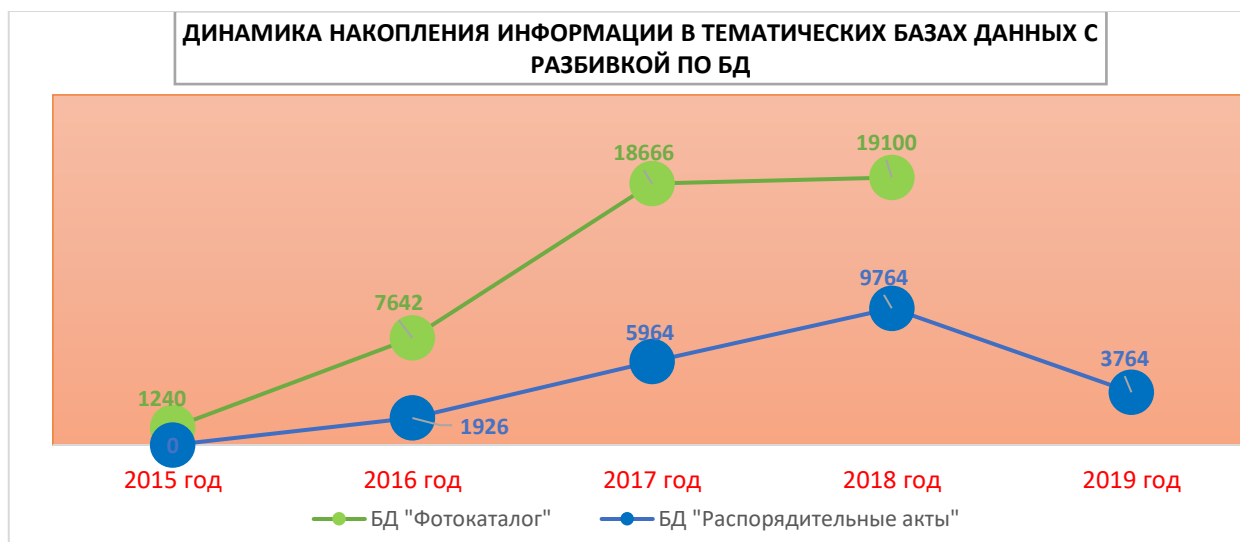
1. Запрос

Шаблон | Пример

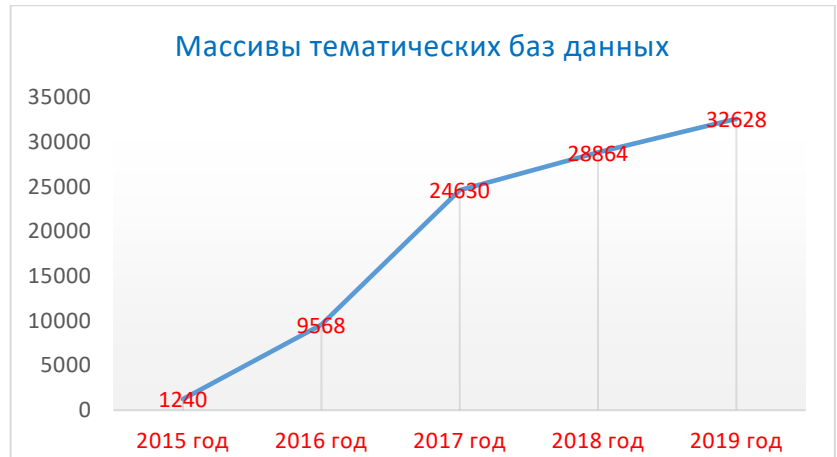
В первоочередном порядке рассматривались запросы, поступившие от органов государственной власти и местного самоуправления, в соответствии с которыми подготовлены **457** копий архивных документов (на **1472** листах).

Запросы органов местного самоуправления города Астрахани (в том числе структурных подразделений администрации города) составили **69,7%** от запросов, поступивших от органов власти, и **21%** от общего количества запросов, поступивших в 2019 году.

В целях автоматизации поиска информации и сокращения бюджета рабочего времени при исполнении запросов по архивным документам, в 2019 году архивом продолжилась работа по вводу информации в базу данных (БД): «Распорядительные документы органов власти» (введено 3764 записи (50 дел по фонду Р-24 «Администрация Трусовского района г. Астрахани»).



В диаграмме отражена информация об общем количестве документов, внесенных в тематические базы данных архива:



218 запросов было исполнено с использованием оцифрованных документов, что составило **19,2%** от общего числа исполненных запросов за отчетный период.

Использование в работе цифровых копий архивных документов способствовало не только повышению степени сохранности архивных документов, но и сокращению бюджета рабочего времени при рассмотрении запросов и подготовке ответов на них.

Количество выданных электронных (оцифрованных) дел в 2019 году составило 221 дело (8,3% от количества выданных для работы документов).

Доступ пользователей к архивным документам, предусмотренный законодательством РФ, осуществлялся в читальном зале архива.

Общее количество посещений читального зала составило в отчетном году **30 посещений** (**16 пользователей**, из них *физических лиц – 11, юридических лиц – 5* (специалисты Городской Думы, жилищного управления, Отделения ПФ РФ по Астраханской области).



Выдача дел из архивохранилищ с целью исполнения запросов, а также пользователям для работы в читальном зале, осуществлялась в соответствии с нормативными требованиями и составила в 2019 году **2653 ед.хр.**, из них:

- сотрудникам отдела - **2580 дел** (для исполнения запросов и проведения оцифровки),

- в читальный зал - **73 дела**.

По сравнению с предыдущим годом данный **показатель увеличился на 28%** в связи с увеличившимся количеством запросов о предоставлении архивной информации



Удаленный доступ пользователей к информационному ресурсу архива осуществлялся путем размещения в сети Интернет оцифрованных описей дел. Размещение осуществлялось на странице Астраханского городского архива на официальном сайте администрации МО «Город Астрахань» <http://www.astrgorod.ru/podrazdeleniya/opisi> и на сайте агентства по делам архивов Астраханской области archive.astrobl.ru

На сайте агентства по делам архивов Астраханской области в рамках реализации проекта «Электронная опись», в 2019 году учреждением размещены электронные образы 25-ти описей дел.

Одной из форм использования архивных документов является проведение информационных мероприятий (выставки архивных документов, встречи с общественностью, дни открытых дверей, экскурсии в архивы, уроки для студентов и школьников и др.). На своей странице в сети Интернет учреждением оперативно размещалась информация и о проведенных в течение года информационных мероприятиях.

Так, к профессиональному празднику Дню архивов был проведен урок профессионального мастерства для студентов 3-го курса Астраханского государственного колледжа профессиональных технологий. Тематика мероприятия - составление архивных справок о подтверждении трудового стажа и начислении заработной платы.



Хотелось бы отметить, что такие встречи с молодежью всегда являются хорошим поводом привлечения внимания молодых специалистов к профессии «архивист» и формирования у них убеждения в необходимости сохранности архивных документов.

Подобные мероприятия направлены на популяризацию архивного дела среди молодежи и оказание помощи в профориентации.

К 25-летию Астраханского городского Представительного Собрания подготовлена и размещена виртуальная выставка архивных документов «Собрание четырнадцати» (из истории местного самоуправления города Астрахани). В состав выставки вошли архивные документы из фондов: «Избирательная комиссия МО «Город Астрахань», «Городская Дума МО «Город Астрахань», «Администрация города Астрахани», а также фотодокументы из личного фонда Борисенко Б.И.

Город Администрация Официально Информация Приемная Контакты Новости

Главная » Администрация » Муниципальные предприятия и учреждения » МКУ "Астраханский городской архив" » Виртуальные выставки » Собрание четырнадцати: из истории местного самоуправления города Астрахани

Администрация
Муниципальные предприятия и учреждения
МКУ
"Астраханский городской архив"

Виртуальная выставка "Собрание четырнадцати" (из истории местного самоуправления города Астрахани)

Конституция Российской Федерации 1993-го года положила начало новому витку в истории местного самоуправления России.

В период постальной конституционной реформы Президент РФ провёл реформу местного самоуправления. Деятельность местных советов, являющихся по сути органами государственной власти, была прекращена, распорядительные полномочия переданы местным администрациям, а выборы новых представительных органов местного самоуправления были отложены на 1994 год.

Раздел I Избирательная кампания – 1994

Тот, кто будет управлять всеми, должен быть избран среди всех (Плиний Младший, римский писатель)

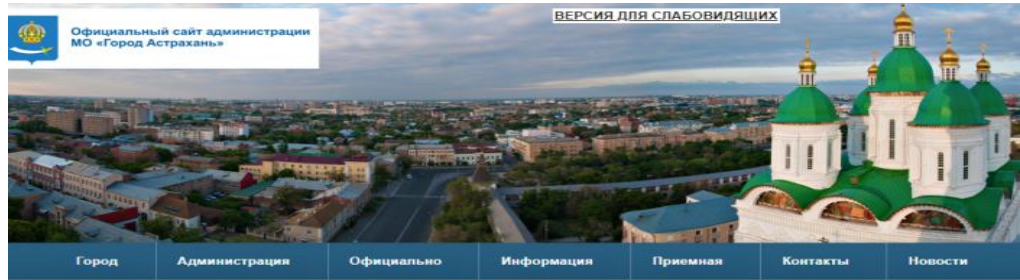
История реформирования местного самоуправления в городе Астрахани, после принятия Конституции, неразрывно связана с проведением первых выборов в представительный орган муниципалитета – Астраханское городское Представительное Собрание.

Во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 26 октября 1993 года №1760 «О реформе местного самоуправления в Российской Федерации», а также в соответствии с Положением о выборах в органы местного самоуправления Астраханской области, утвержденным решением малого областного Совета народных депутатов от 06.12.1993 № 203, администрацией города Астрахани была образована городская избирательная комиссия по выборам депутатов в Астраханское городское Представительное Собрание.

Дата первых муниципальных выборов была назначена на день проведения выборов в региональное Представительное Собрание – 6 марта 1994 года.

По данным агентства по делам архивов Астраханской области на интернет-странице архива за 2019 год зарегистрировано **2209** посещений.

Новостные сведения об информационных мероприятиях архива размещались не только в электронных СМИ города, но и на региональном и федеральном новостных порталах:



Новости



12/03/2019

Урок профессионального мастерства в Астраханском городском архиве

В честь своего профессионального праздника - Дня архивов - Астраханский городской архив провел день открытых дверей для студентов 3-го курса государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Астраханской области «Астраханский государственный колледж профессиональных технологий».

В этом году он прошел в формате урока профессионального мастерства по составлению архивных справок о подтверждении трудового стажа и начислении заработной платы.

Гостям учреждения представилась уникальная возможность не только прикоснуться к архивным документам, но и самостоятельно, изучив научно - справочный аппарат и архивную информацию, подготовить справку по социально-правовому запросу.

В ходе мероприятия архивисты заострили внимание на проблеме сохранения архивных документов по личному составу, являющихся основным источником подтверждения прав граждан на пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций, связанных с трудовыми отношениями.

Такие встречи с молодежью являются хорошим поводом привлечения внимания молодых специалистов к профессии «архивист» и формирования у них стойкого убеждения в необходимости сохранности архивных документов.

с другими фотографиями Вы можете ознакомиться в разделе "Фотогалерея" <http://www.astrgorod.ru/podrazdeleniya/urok-professionalnoo-masterstva-v-astrahanskom-gorodskom-arhive-12032019>
 Астрахань Дети Идея Культура Текусовский район

Главная » Новости » В Астрахани состоялся круглый стол «Муниципальный архив: проблемы и пути их решения»

В Астрахани состоялся круглый стол «Муниципальный архив: проблемы и пути их решения»

Опубликовано: 14 Ок 2019 - 09:36
 Обновлено: 14 Ок 2019 - 09:42

В преддверии 15-летия Федерального закона «Об архивном деле в Российской Федерации» состоялся круглый стол «Муниципальный архив: проблемы и пути их решения».

Впервые на одной площадке для эффективного диалога, профессиональной экспертизы (лекторией) по актуальным вопросам развития архивного дела, обмену опытом собрались руководители и представители 12 муниципальных архивов Астраханского региона.

В качестве экспертов-консультантов приняли участие представители агентства по делам архивов Астраханской области и областного государственного архива. Организатором круглого стола выступил Астраханский городской архив.

В ходе мероприятия выступили работники Астраханского городского архива, архивные отделы администраций муниципальных образований: «Атубинский район», «Ирбизинский район», «Привольский район», «Каневской район».

Участники обсудили актуальные вопросы популяризации архивного дела, комплектования муниципальных архивов региона, оказания муниципальных услуг на основе архивных документов и обеспечения их сохранности.

В рамках мероприятия прошла мини-экскурсия в архивохранилища, выставка детских рисунков и сочинений на архивную тематику, а также фотовыставка по реализации проекта «Архивы — школы».

Материалы по теме

- В День Конституции астраханские школьники приняли участие в интеллектуальной игре «Архивы — школы».
- Государственный архив Астраханской области принял студентов-практикантов из Астраханского государственного университета.
- Астраханские архивисты провели мероприятие ко Дню семьи, любви и верности.
- В Государственном архиве Астраханской области прошло мероприятие, посвященное 90-летию астраханского писателя Аркина Шадрин.
- В Государственном архиве Астраханской области прошло мероприятие «Забудь, но не забудь трава», приуроченное ко Дню памяти и скорби.



Главная
 Новости
 Новости Росархива
 Новости Федеральных архивов
 Новости архивов субъектов Российской Федерации
 Юбилей архивных служб субъектов Российской Федерации
 К 100-летию государственной архивной службы России
 Презентации
 Выставки
 Конференции
 Публикации
 Архивные конкурсы
 Архивное законодательство
 Российское общество историков-архивистов
 Российское историческое общество
 Российское военно-историческое общество
 Международный совет архивов
 Архивная сеть РФ

Главная » Новости » Новости архивов субъектов Российской Федерации

В Астраханском городском архиве состоялся круглый стол, посвященный деятельности муниципальных архивов

Категория новостей: *Новости архивов субъектов Российской Федерации*

Ключевые слова: *Астраханская область, муниципальный архив, Круглый стол, архивы — школы*

14 октября 2019 г. в Астраханском городском архиве состоялся круглый стол «Муниципальный архив: проблемы и пути их решения». В качестве экспертов-консультантов выступили представители Агентства по делам архивов Астраханской области и областного государственного архива.

Участники, руководители и представители 12-ти муниципальных архивов региона обсудили актуальные вопросы популяризации архивного дела, комплектования муниципальных архивов региона, обеспечения сохранности архивных документов и оказания муниципальных услуг на их основе. В рамках мероприятия прошла мини-экскурсия в архивохранилища, выставка детских рисунков и сочинений, посвященных архивной тематике, а также фотовыставка по реализации проекта «Архивы — школы».

Подробнее на сайте Агентства по делам архивов Астраханской области...»



» Версия для печати

Раздел 2. Имущество и финансовое обеспечение деятельности учреждения

Собственником имущества учреждения является муниципальное образование «Город Астрахань». Архив владеет и, в установленном законодательством Российской Федерации порядке, распоряжается муниципальным имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления, а также земельным участком, на котором расположено здание Архива, предоставленным в постоянное (бессрочное) пользование, для осуществления целей, определенных Уставом.

Информация об имуществе

Наименование показателя	На начало отчетного 2019 года	На конец отчетного 2019 года
Общая площадь недвижимого имущества (здания), находящегося на праве оперативного управления (кв.м.)	4 615,6	4 615,6
В том числе:		
- <u>основная</u>	<u>2921,9</u>	<u>2921,9</u>
- вспомогательная	1693,7	1693,7
В том числе:		
-архивохранилища (5 шт.)	389,9	389,9
-помещение приема заявителей по архивным запросам	13,3	13,3
-читальный зал (с вспомогательными помещениями)	41,2 (92,2)	41,2 (92,2)
-переданного в аренду	382,2	413,4
-не освоено (требуется ремонт)	2 518,7	2 446,1
Балансовая (остаточная) стоимость нефинансовых активов (руб.)	<u>7 390 276,98</u> (1 604 892,53)	<u>7 800 057,98</u> (1 409 115,99)
Общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества (здания), находящегося у учреждения на праве оперативного управления (руб.)	<u>4 397 345,00</u> (1 408 856,35)	<u>4 397 345,00</u> (1 262 684,00)
Общая балансовая (остаточная) стоимость движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления (руб.)	<u>2 992 931,98</u> (196 036,18)	<u>3 402 712,00</u> (146 431,00)
Непроизведенные активы балансовая стоимость (земельный участок кадастровый № 30:12:040857:20):		
- <u>С</u>	<u>4365 + -23 кв.м</u>	<u>4365 + -23 кв.м</u>
- Стоимость	21 781 393,65	21 781 393,65

Имущество учреждения используется эффективно. Материальные запасы и основные средства поступают и расходуются своевременно.

В отношении закрепленного на праве оперативного управления имущества, учреждение:

<p>- обеспечивает сохранность закрепленного недвижимого имущества и его эффективное использование в соответствии с целями своей деятельности;</p>	<p>В целях поддержания здания в работоспособном состоянии своевременно были заключены контракты с ресурсоснабжающими организациями: с МУП г. Астрахани «Астрводоканал» (на сумму 34 882,00 руб.); с ПАО «Астраханская энергосбытовая компания» (на сумму 760 000,00 руб.); с МУП г. Астрахани «Коммуналэнерго» (на сумму общую сумму 1 298 642,43 руб.) 812 468,78 руб. и 486 173,65 руб.).</p> <p>Регулярно осуществлялся контроль за использованием систем жизнеобеспечения здания и принимались меры по снижению потребляемых ресурсов.</p> <p>Так, в целях принятия оперативных мер, направленных на предотвращение увеличения расхода водоснабжения, проводился ежедневный обход внутренней разводки холодного водоснабжения. Аварийных ситуаций за отчетный период не выявлено.</p> <p>По итогам 2019 года произошло снижения водопотребления на 25% за счет уменьшения расходов водопотребления арендаторами и небольших объемов по ремонту помещений. В приложении № 4 приведена таблица водопотребления за 2019 год.</p> <p>В целях повышения энергоэффективности учреждения, за отчетный период приобретено 116 светодиодных светильников для внутреннего освещения, 5 прожекторов светодиодных для наружного освещения и 15 светодиодных ламп. Выполнены работы по установке светодиодных светильников в количестве 76 шт., замене прожекторов на фасаде здания на светодиодные в количестве 5 шт., замене ламп на светодиодные в количестве 17 шт., что позволило сократить потребление электроэнергии МКУ г. Астрахани «АГА» на 442 кВт (0,6%) по сравнению с 2018 годом. В целом, за счет арендаторов, потребление электроэнергии в 2019 году было увеличено на 6%. Анализ потребления электрической энергии отражен в приложении №5.</p> <p>Во исполнение Постановления Правительства РФ от 03.09.2010 N 681 (ред. от 01.10.2013), по результатам заключенного с ООО ПКЦ «ВДВ» контракта 50 люминесцентных ламп было утилизировано.</p> <p>По сравнению с 2018-м годом, в 2019 году, за счет более высокой среднесуточной температуры окружающего воздуха, произошло и снижение потребления Гкал тепловой энергии на 11%. Сравнительный анализ потребления тепловой энергии отражен в приложении № 6.</p> <p>В целях недопущения возникновения аварийных ситуаций и размораживания системы отопления осуществлялись ежедневные обходы внутренних сетей теплоснабжения, включая контроль за показаниями приборов в тепловом пункте.</p> <p>За текущий период проведены работы по:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ревизии фасонных частей; - ревизии запорной арматуры; - очистке грязевика в тепловом пункте (1 раз в месяц). <p>Для подготовки учреждения к работе в отопительный период 2019-2020г.г. выполнены следующие работы:</p>
---	---

	<p>-частичный ремонт системы отопления в помещениях 2-го этажа; -промывка и гидравлическое испытание внутренних систем отопления; -поверка манометров; -оформлены Акт и Паспорт готовности к отопительному периоду 2019-2020 гг.</p> <p>Для подготовки учреждения к работе в отопительный период 2020-2021 гг., в ресурсоснабжающей организации получены Технические условия на установку прибора учета тепловой энергии. Выполнены работы по разработке проектно-сметной документации на установку прибора учета тепловой энергии. В настоящее время ПСД направлена на проверку в МКУ г. Астрахани «Центр сметной документации».</p> <p>В целях обеспечения надлежащего санитарного порядка прилегающей территории к учреждению, ежедневно проводились следующие работы: -подметание и уборка мусора; -очистка урн для мусора; -зачистка контейнерной площадки; -зачистка фасада здания от листовок, плакатов и объявлений; -ликвидация надписей на фасаде здания.</p> <p>При выпадении снега, проводилась его очистка, посыпка песко-соляной смесью и устранение наледи.</p> <p>С ООО «ЭкоЦентр» заключен контракт на вывоз и утилизацию отходов. Услуги оказывались согласно графику.</p>
<p>- осуществляет организацию ремонтных работ в здании Архива в пределах выделенных годовых лимитов и объемов финансирования;</p>	<p>Выполнены работы по ремонту помещения № 103, предназначенного для размещения конференц-зала. Данное помещение имеет отличное освещение. Оконные проемы оснащены светонепроницаемыми роль-шторами и жалюзи для комфортного использования видеооборудования.</p> <p>В целях недопущения протечек дождевыми водами, выполнены работы по ремонту мягкой кровли над помещением, предназначенным для архивохранилища №6.</p>
<p>- по согласованию с Учредителем сдает в аренду (если это не наносит ущерба осуществлению основной деятельности Архива п.п 3.5.6. Устава) невостребованные помещения</p> <p>- заключает с арендаторами договоры на возмещение затрат на эксплуатацию-</p>	<p>За отчетный период была разработана и размещена на сайте torgi.gov.ru аукционная и иная документация и проведены 5 аукционов по продаже права аренды части здания (нежилых муниципальных помещений).</p> <p>По результатам проведенных аукционов заключены договоры аренды на следующие нежилые помещения (комнаты):</p> <ul style="list-style-type: none"> - помещение № 3 (313,2 м2); - помещение № 4 (41 м2); - помещение № 71 (18,9 м2); - помещение № 72 (31,2 м2); - помещение № 211 (9,1 м2). <p>К каждому договору аренды были заключены договоры по возмещению (оплате) коммунальных платежей.</p> <p>С целью заключения долгосрочного договора аренды с ИП Азимовым А.Н. на размещение и эксплуатацию спортивного (тренажерного) зала, произведена постановка на кадастровый учет помещения № 3, в отношении которого в настоящее время осуществлена государственная регистрация права.</p>

ные, коммунальные и необходимые административно- хозяйственные услуги	<p>По результатам муниципального контракта подготовлены, а затем направлены в управление муниципального имущества администрации МО «Город Астрахань» технические планы на помещения (комнаты) №71 и № 72 для дальнейшей регистрации и постановки на кадастровый учет в органах Росреестра по Астраханской области.</p> <p>В целях организации работы по сдаче нежилых помещений в аренду в 2020 году, согласно муниципальному контракту, проведена оценка рыночной стоимости права владения и пользования помещений. В администрацию МО «Город Астрахань» направлены обращения о получении согласия собственника имущества на сдачу в аренду части здания - нежилых помещений (комнат).</p>
--	---

Информация о закупках

Все работы, проводимые в целях эффективного обеспечения деятельности учреждения, сопровождались заключением муниципальных контрактов. Перечень заключенных контрактов приведен в приложении № 7. Так, за 2019 год было освоено **3 328,81415 рублей**:

№ п/п	Было размещено заказов различными способами, а именно:	Бюджет по смете (тыс. руб.) – 44-ФЗ	Приносящая доход деятельность (тыс. руб.)	ВСЕГО (тыс.руб.):
1	открытых конкурсов	0	0	0
2	открытых аукционов в электронной форме	381,07084	0	381,07084
3	методом запроса котировок	0	0	0
4	закупок у единственного поставщика в виде закупок малого объема	1 848,56088	0	1 848,56088
5	без проведения торгов и запросов котировок	1 099,18243	0	1 099,18243
6	ВСЕГО (тыс. руб.)	3 328,81415	0	3 328,81415

Экономия бюджетных средств от снижения стоимости приобретаемых товаров, работ и услуг при размещении заказов составила **236,26626 тыс. руб.**

Заключение контрактов для нужд учреждения осуществляется на основании Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок, товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». С 1 марта 2019 года закупки малого объема проводятся с использованием системы автоматизации закупок малого объема товаров, работ, услуг «Биржевая площадка», кроме закупок, попадающих под исключение (в соответствии с распоряжением администрации МО «Город Астрахань» от 28.01.2019 № 200-р).

В отношении поставщиков, нарушивших условия исполнения контрактов ИП Хаюстовой О.А. (поставка архивной тележки по контракту № 35 от

21.06.2019, ИП Дормидонтовой А.А. (работы по диагностике и техническому обслуживанию принтеров по контракту № 48 от 31.07.2019), ООО «ЮГКОНТРАКТ» (поставку трибуны для выступлений по контракту №73 от 02.12.2019), велась претензионная работа. В 2019 году была удержана неустойка (пеня) в размере 204,03 руб.

Исполнение бюджета

Финансовое обеспечение деятельности учреждения осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования «Город Астрахань» по муниципальной программе «Организация муниципального управления» в рамках мероприятия «Удовлетворение потребностей населения в архивной информации».

Статья	% исполнения
211	100
213	97,19
221	83,88
223	82,32
225	100
226	95,98
266	67,52
290	63,52
310	100
340	100
Расходы на частичное доведение размера средней заработной платы работников муниципальных учреждений в целях реализации Указа Президента РФ от 07.05.2012 №597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики" в рамках основного мероприятия "Удовлетворение потребностей населения в архивной информации" муниципальной программы «Организация муниципального управления» (межбюджетные трансферты):	
211	100
213	100

Расходование средств, предназначенных на функциональную деятельность учреждения, осуществляется в соответствии с целью и предметом деятельности на основании утвержденной бюджетной сметы.

Анализ исполнения бюджета, в соответствии с утвержденными на 2019 год лимитами бюджетных обязательств в сумме **14 366 320,46 рублей**, показал кассовый расход за 2019 год в сумме **13 868 327,04 рублей**, что составило **96,53%**.

В 2019 году была оплачена текущая кредиторская задолженность за 2018 год в сумме 230 554,05 руб.

Текущая кредиторская задолженность (по состоянию на 01.01.2020) составляет 225 319,59 руб. (это счета за декабрь 2019 года).

Иная приносящая доход деятельность. Мобилизация доходов в бюджет муниципального образования «Город Астрахань»

Для достижения своих целей и обеспечения более эффективной организации основной деятельности, а также для рационального использования имущества, закрепленного на праве оперативного управления, Архив может осуществлять иную, приносящую доход деятельность (если это

не наносит ущерба осуществлению основной деятельности) (п.2.5. и п.п.3.5.6 Устава.)

Особенностями ведения бюджетного учета Астраханского городского архива является оказание платных архивных услуг (работ), согласно Прейскуранту, утвержденному приказом №38 от 09.08.2012, и сдача в аренду закрепленного на праве оперативного управления имущества - нежилых помещений.

За отчетный период была разработана и размещена на соответствующем сайте аукционная и иная документация и проведены 5 аукционов по продаже права аренды части здания (нежилых муниципальных помещений).

По результатам проведенных аукционов заключены договоры аренды на следующие нежилые помещения (комнаты):

- помещение № 3 (313,2 м2);
- помещение № 4 (41 м2);
- помещение № 71 (18,9 м2);
- помещение № 72 (31,2 м2);
- помещение № 211 (9,1 м2).

Соответственно к каждому договору аренды были заключены договоры по возмещению (оплате) коммунальных платежей.

С целью заключения долгосрочного договора аренды с ИП Азимовым А.Н. на размещение и эксплуатацию спортивного (тренажерного) зала, произведена постановка на кадастровый учет помещения № 3, в отношении которого в настоящее время произведена государственная регистрация права.

В порядке положений Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", подготовлены и направлены в Управление муниципального имущества администрации МО «Город Астрахань» технические планы на помещения (комнаты) № 71 и № 72 для дальнейшей регистрации и постановки на кадастровый учет в органах Росреестра по Астраханской области.

В целях организации работы по сдаче нежилых помещений в аренду в 2020 году, согласно муниципальному контракту от 10.12.2019 № 75, ООО коммерческая фирма «Альфа» проведена оценка рыночной стоимости права владения и пользования помещений. В администрацию МО «Город Астрахань» направлены обращения о получении согласия собственника имущества на сдачу в аренду части здания - нежилых помещений (комнат).

Средства, получаемые от оказания платных услуг и сдачи имущества в аренду, включая доходы от возмещения арендаторами коммунальных расходов на основании заключенных договоров, в полном объеме перечисляются в доход бюджета МО «Город Астрахань». В доход бюджета МО «Город Астрахань» также поступают средства от претензионной работы (штрафы, пени).

Таким образом, по итогам 2019 года, в муниципальный бюджет было перечислено **1 778 605,11 рублей (Приложение № 8).**

Раздел 3. Организационно-кадровая и документационная работа

Штатная численность	Фактическая численность	Внутренние совместители	Внешние совместители
шт.ед.	чел.	Количество	Количество
22	23/24*	0	3

*с учетом работника, находящегося в отпуске по уходу за ребенком

Категории должностей	Штатная численность (руководителей и специалистов по штату)	Фактическая численность	Из графы 4: в том числе по основной деятельности	Из графы 4: в том числе по неосновной деятельности
2	3	4	5	6
Всего работников в учреждении	22	23*	12	11
1.1. Руководителей	3	3	2	1
1.2. Специалистов	19	20	10	10**

* одну ставку занимают 2 человека по 0,5 ставки; ** в т.ч. 3 человека -внешние совместители

Образовательный уровень руководителей и специалистов, занятых в основной деятельности

№ п/п	Категории должностей работников, занятых в основной деятельности	Имеют образование								Учатся в учебных заведениях						Прошли в отчетном году повышение квалификации по специальностям документооборота и архивоведения
		Высшее образование по специальностям				Дополнительное: переподготовку по специальностям документооборота и архивоведения	Среднее профессиональное образование по специальностям		Общее среднее образование	ВУЗах по специальностям		Учебных заведениях среднего профессионального образования по специальностям		Аспирантура, соискатели		
		Документоведения и архивоведения	историческим (в т.ч. педагогическим)	иным гуманитарным	другим		Документационного обеспечения управления и архивоведения	другим		документоведения и архивоведения	другим	документационного обеспечения управления и архивоведения	другим			
3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	18			
	Всего	3	3	4	2	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	
	1.1. Руководителей	-	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	1.2. Специалистов	3	2	3	2	-	-	1	-	-	-	-	-	-	1	

Образовательный уровень работников учреждения

№ п/п	Среднее профессиональное образование	Высшее образование	Не имеют образования, незаконченное образование
	Количество	Количество	Количество
1	10	13	0

Возрастной состав и текучесть кадров руководителей и специалистов, состоящих в списочном составе отражены в **Приложении №10**.

Реализация кадровой политики учреждения в 2019 году осуществлялась в соответствии с требованиями трудового законодательства.

В области охраны труда, руководствуясь главой 34 Трудового кодекса РФ, учреждением в 2019 году:

-разработан и утвержден план мероприятий по охране труда в муниципальном казенном учреждении г. Астрахани «Астраханский городской архив» на 2019 год.

-организовано прохождение работниками учреждения профилактического медицинского осмотра;

-проведены инструктажи и проверки знаний по охране труда;

-проведены инструктажи: по ГО и ЧС, по пожарной безопасности;

-проведены испытания диэлектрических средств;

-приобретена специальная одежда, специальная обувь и средства индивидуальной защиты для технического персонала и архивистов.

-присвоена 1 группа по электробезопасности неэлектрическому персоналу – 30 человек.

-присвоена 2 группа электробезопасности – 1 человек.

В целях реализации ст.195.3. Трудового кодекса РФ, учреждением в отчетном году были внедрены профстандарты по должностям (специальностям), включенным в реестр профстандартов: специалист в сфере закупок, системный администратор, специалист по организационному и документационному обеспечению управления, монтажник санитарно-технических систем (сантехник).

Для расчета норм труда, предусмотренных главой 22 Трудового кодекса РФ, был заключен муниципальный контракт со специализированной организацией. Внедрение норм труда запланировано на 2020 год.

Во исполнение законодательства и в целях повышения деловой квалификации, сотрудники прошли обучение по направлениям:

-Система научно-справочного аппарата к документам архивов. Описание архивных документов (по линии ВНИИДАД);

-Противодействие террористическим угрозам на предприятии;

-Обеспечение экологической безопасности при работах в области обращения с опасными отходами I-IV классов опасности;

-Охрана труда;

- Работа эвакуационной комиссии;
 - Управление закупками в контрактной системе;
 - Государственное и муниципальное управление;
 - Требования энергетической безопасности к эксплуатации электроустановок потребителей;
 - Обучение в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
 - Пожарно-технический минимум для руководителей и ответственных за пожарную безопасность в учреждениях (офисах);
 - Требования к порядку работы на теплоэнергоустановках и тепловых сетях.
- (См. Приложение № 9)

Во исполнение Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» продолжилась работа по реализации антикоррупционной политики учреждения. В целях совершенствования эффективности работы по предупреждению коррупции в муниципальном казенном учреждении г. Астрахани «Астраханский городской архив», приказом от 10.06.2019 № 25 утвержден План работы по противодействию коррупции на 2020-2021 годы.

В целях соблюдения требований Правительства РФ в области гражданской обороны и защиты населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, в учреждении продолжились работы по проведению инструктажей, занятий, тренировок в области гражданской обороны. Так, за отчетный год проведены:

- 8 занятий с работниками учреждения;
- 12 занятий с личным составом объектовых звеньев;
- 3 объектовые тренировки;
- 9 вводных инструктажей с вновь принятыми работниками

Для реализации политики Правительства РФ в области гражданской обороны на 2020 год учреждением разработаны следующие документы:

-План основных мероприятий муниципального казенного учреждения г.Астрахани «Астраханский городской архив» в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности на 2020 год»;

-приказ от 28.11.2019 № 48 «О создании объектовых звеньев на 2020 год»;

-приказ от 28.11.2019 № 50 «О создании объектового звена единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и гражданской обороны на 2020 год»;

-приказ от 28.11.2019 № 49 «О создании эвакуационной комиссии на 2020 год»;

-приказ от 28.11.2019 № 53 «Об утверждении плана-графика проведения учений и тренировок в муниципальном казенном учреждении г.Астрахани «Астраханский городской архив» на 2020 год»;

- приказ от 28.11.2019 № 52 «Об утверждении схемы оповещения работников муниципального казенного учреждения г.Астрахани «Астраханский городской архив» на 2020 год»;

-приказ от 28.11.2019 № 51 «Об утверждении Функциональных обязанностей должностных лиц объектового звена единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и гражданской обороны в муниципальном казенном учреждении г. Астрахани «Астраханский городской архив» на 2020 год»;

-приказ от 28.11.2019 № 55 «Об организации подготовки персонала учреждения по гражданской обороне и действиям в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера в 2020 году»;

-приказ от 28.11.2019 № 54 «Об утверждении составов учебных групп, расписаний занятий по гражданской обороне и действиям в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера в 2020 году»;

-Программа обучения работающего населения муниципального казенного учреждения г.Астрахани «Астраханский городской архив» в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на 2020 год;

-Программа обучения личного состава объектовых звеньев муниципального казенного учреждения г. Астрахани «Астраханский городской архив» в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на 2020 год.

Учреждение в установленном порядке ведет прием, учет и отправку служебной корреспонденции по вопросам хозяйственной и деятельности с Учредителем, юридическими организациями и арендаторами.

Регистрация служебной корреспонденции осуществляется в ПК СЭДД «Дело». В 2019 году было обработано и зарегистрировано: **908 ед.входящей корреспонденции и 893 ед.- исходящей корреспонденции.**

Регистрация запросов по архивной тематике и результатов их рассмотрения осуществлялись в базе данных «Учет обращений граждан и организаций» (см. Раздел 1. Цель деятельности 5).

Динамика служебной (без учета запросов по архивной тематике) и организационно-кадровой документации за 2010-2019 годы отражена в **Приложении11.**

За успешную реализацию мероприятий, намеченных на 2019 год, добросовестный труд и высокий профессионализм 5 работников учреждения были награждены почетными грамотами и благодарственными письмами администрации муниципального образования «Город Астрахань» и 1 работник благодарственным письмом управления культуры администрации МО «Город Астрахань».

Заключение

В 2019 году деятельность Астраханского городского архива была направлена на достижение плановых показателей, намеченных на 2019 год, в сферах:

- обеспечения сохранности и государственного учета архивных документов;
- комплектования Архивного фонда Российской Федерации;
- использования архивных документов и проведения информационных мероприятий;
- укрепления материально-технической базы учреждения, освоения и рационального использования здания, переданного учреждению в оперативное управление;
- совершенствования документационной и кадровой работы.

Реализация намеченных на 2019 год мероприятий завершена успешно, с перевыполнением плана по ряду показателей:

- прием документов на постоянное и долговременное хранение превысил плановое значение на 18%;
- показатель численности населения, получившего архивную услугу, связанную с обеспечением конституционных прав и свобод больше запланированного на 24%;
- количество подготовленных архивных справок, архивных выписок, архивных копий, информационных писем для исполнения государственными органами и органами местного самоуправления своих полномочий превышает на 54% от запланированного на год;

По сравнению с предыдущим 2018 годом на 38% увеличилось количество посещений интернет-страницы учреждения на официальном сайте администрации города Астрахани.

Осуществленные в 2019 году мероприятия по укреплению пожарной безопасности, усилению охранного режима, а также созданию и поддержанию нормативных климатических и санитарно-гигиенических условий хранения архивных документов были направлены на повышение степени сохранности архивных документов при их хранении. Ремонт помещения под новое архивохранилище №6 из-за недостаточности лимитов бюджетных ассигнований был перенесен на следующий год.

Приобретенные товары и оборудование способствовало укреплению материально-технической базы учреждения.

Внедрение автоматизированных архивных технологий в деятельность учреждения способствовало: повышению степени сохранности архивных документов при их использовании, оперативному поиску необходимых сведений, сокращению бюджета рабочего времени при исполнении запросов и формировании отчетов.

Работа по комплектованию, приему документов на хранение и их использование способствовали урегулированию вопросов взаимодействия архива с органами и организациями в вопросах сохранения документального

наследия, удовлетворению потребностей общества в ретроспективной информации.

Приоритетными направлениями работы на 2020 год являются:

- обеспечение сохранности архивных документов, постановка их на государственный учет, укрепление материально-технической базы архива:
 - работы по соблюдению охранного режима, повышению пожарной безопасности, технической укрепленности;
 - ремонтные работы, в т.ч. ремонт помещения под архивохранилище №6;
 - замена архивных связок на архивные короба;
 - ведение учетных документов и ПК «Архивный фонд»;
 - создание электронного фонда пользования;
 - внедрение автоматизированных архивных технологий

- комплектование Архивного фонда муниципалитета:
 - прием новых документов на хранение;
 - работа с организациями-источниками комплектования, направленная на уменьшение количества дел, хранящихся в архивах организаций сверх установленного срока;
 - мероприятия по организации хранения документов ликвидированных учреждений, предприятий города с целью соблюдения пенсионных прав граждан;

- научно - исследовательская и методическая работа:
 - оказание консультационных услуг по архивному делу, внедрение в практику работы практических и методических разработок (в т.ч. разработанных работниками архива);
 - проведение научно-практических мероприятий (конференций, вебинаров и др.);

- использование архивных документов, повышение качества и доступности предоставления услуг физическим и юридическим лицам:
 - исполнение запросов социально-правового характера и других запросов;
 - ведение информационных баз данных;
 - проведение информационных мероприятий (в т.ч. открытых дней, экскурсий, подготовка выставок);

- работа по мобилизации доходов в бюджет МО «Город Астрахань» и т.д.

Сведения об утверждении (согласовании) ЭПК агентства по делам архивов Астраханской области документов, представленных МКУ г.Астрахани «АГА», за 2019 год

Наименование фондообразователя	Виды документов
Администрация МО «Город Астрахань»	1.Опись дел постоянного хранения за 2013 г. 2.Описи дел по личному составу за 2013 г. 3.Номенклатура дел на 2020 год
Управление по образованию и науке администрации МО «Город Астрахань»	1. Опись дел постоянного срока хранения за 2014г. 2. Описи дел по личному составу за 2014 г. 3.Номенклатура дел на 2020 год
Управление по строительству, архитектуре и градостроительству администрации МО «Город Астрахань»	1.Описи дел постоянного хранения за 2016г. 2. Описи дел по личному составу за 2016 г. 3.Номенклатура дел на 2020 год
Избирательная комиссия МО «Город Астрахань»	1. Опись дел постоянного хранения за 2015-2016 гг. 2. Опись дел по личному составу за 2016-2016 гг.
Городская Дума МО «Город Астрахань»	1.Опись дел постоянного хранения за 2016 г. 2. Описи дел по личному составу за 2016 г.
Муниципальное казенное учреждение г.Астрахани «Астраханский городской архив»	1.Опись дел постоянного хранения за 2013г. 2. Опись дел по личному составу за 2013г.
Жилищное управление администрации МО «Город Астрахань»	Опись дел постоянного хранения за 2011 г.
Муниципальное казенное предприятие г.Астрахани «Горсвет»	1.Опись дел постоянного хранения за 2013 г. 2.Опись дел по личному составу за 2006-2017 гг. 3.Номенклатура дел на 2020 год
Финансово-казначейское управление администрации МО «Город Астрахань»	1.Опись дел постоянного хранения за 2014-2015гг. 2.Опись дел по личному составу за 2014-2015 гг.
Администрация Ленинского района г.Астрахани	Номенклатура дел на 2020 год
Администрация Советского района г.Астрахани	1.Опись дел постоянного хранения за 2012-2015гг. 2.Номенклатура дел на 2019 год
Администрация Трусовского района г.Астрахани	1.Опись дел постоянного хранения за 2015г. 2. Опись дел по личному составу за 2015 г.
НПАО «АстраханьЭкоСервис»	Опись дел по личному составу за 2007-2016 гг.
ООО СК «Стройград»	Опись дел по личному составу за 2008-2017 гг.
МУП г.Астрахани «Городской специализированный комбинат похоронных услуг»	Опись дел по личному составу за 1945-2016 гг.
МБДОУ г.Астрахани «Детский сад №93»	Опись дел по личному составу за 1955-2019 гг.
ООО «Частное охранное предприятие «Альфа»	Опись дел по личному составу за 2006-2018 гг.
Комитет по здравоохранению администрации города Астрахани	Опись дел по личному составу за 1950-2011 гг.
ЗАО «Астрамарин»	Опись дел по личному составу за 2002-2017 гг.
ООО «Каспийский центр экологических исследований»	Опись дел по личному составу за 2012-2019 гг.

**Перечень архивных фондов,
принятых на хранение в МКУ г.Астрахани «АГА» в 2019 году**

№№ п/п	Наименование учреждений, с указанием хронологических рамок документов	Кол-во дел
Органы местного самоуправления		
1	Администрация города Астрахани (2013)	357
2	Администрация Советского района г. Астрахани (2012-2013)	13
3	Администрация Кировского района г. Астрахани (2012-2013)	11
4	Администрация Трусковского района г. Астрахани (2013)	6
5	Администрация Ленинского района г. Астрахани (2013)	17
5	Управление по образованию и науке администрации г.Астрахани (2013)	35
6	Городская Дума МО «Город Астрахань» (2013)	68
7	Финансово-казначейское управление администрации города Астрахани (2013)	32
8	Жилищное управление администрации города Астрахани (2011)	74
9	Управление по строительству и архитектуре администрации города Астрахани (2013)	12
10	Избирательная комиссия муниципального образования «Город Астрахань» (2013)	26
12	Управление муниципального имущества администрации МО «Город Астрахань» (2005-2010)	857
13	Муниципальное казенное учреждение г.Астрахани «Астраханский городской архив» (2004-2014, 2012, 2013)	37
Документы личного происхождения		
13	Борисенко Борис Иванович – Почетный гражданин города Астрахани	45
Документы по личному составу ликвидированных организаций города		
14	Комитет по здравоохранению администрации города Астрахани (подведомственные ликвидированные учреждения) (1955-1996)	598
15	НПАО «АстраханьЭкоСервис» (2007-2016)	23
16	ООО СК «Стройград» (2008-2017)	8
17	МУП г.Астрахани «Городской специализированный комбинат похоронных услуг» (1945-2016)	274
18	МБДОУ г.Астрахани «Детский сад №93» (1955-2019)	64
19	ООО «Частное охранное предприятие «Альфа» (2006-2018)	14
20	ЗАО «Астрамарин» (2002-2017)	28
21	ООО «Каспийский центр экологических исследований» (2012-2019)	4
Итого	X	2603

Перечень научно-методических разработок, ГОСТов, внедряемых в работу:

1. Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук (утверждены приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 18.01.2007 № 19)
2. Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения (утвержден приказом Минкультуры России от 25.08.2010 № 558)
3. Методические рекомендации по электронному копированию архивных документов и управлению полученным информационным массивом (М., 2012)
4. Методические рекомендации по исполнению запросов социально-правового характера (М., 2012)
5. Методические рекомендации «Определение организаций-источников комплектования государственных и муниципальных архивов» (М., 2012)
6. Методические рекомендации по применению Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях (М., 2016)
7. Единый порядок заполнения полей автоматизированной информационной системы, состоящей из программных комплексов «Архивный фонд», «Фондовый каталог», «Центральный фондовый каталог» (М., 2013)
8. Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях (утверждены приказом Министерства культуры Российской Федерации от 31.03.2015 №526)
9. Порядок использования архивных документов в государственных и муниципальных архивах (утвержден Приказом Федерального архивного агентства от 01.09.2017 №143)
10. Стандарт Российской Федерации ГОСТ Р 7.0.97 - 2016 "Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов»
11. Методические рекомендации по применению ГОСТ Р 7.0.97 - 2016 "Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов" (Москва, 2018)
12. Приказ Федерального архивного агентства от 11.04.2018 N 44 «Об утверждении Примерной инструкции по делопроизводству в государственных организациях»
13. Письмо Федерального архивного агентства от 19.07.2016 №III/1620-А (об услуге по копированию архивных дел техническими средствами пользователя)
14. Порядок использования архивных документов в муниципальном казенном учреждении г. Астрахани «Астраханский городской архив» (утвержденный приказом МКУ г. Астрахани «АГА» от 24.11.2017 №67)

Контроль водопотребления за 2019 год

Месяц	Общее потребление, м ³		Арендаторы, м ³		МКУ г.Астрахани «АГА», м ³	
	2019 год	2018 год	2019 год	2018 год	2019 год	2018 год
январь	42	130	41	54	1	76
февраль	35	54	34	23	1	31
март	29	33	24	28	5	5
Итого за I кв.	106	217	99	105	7	112
апрель	37	38	25	34	12	4
май	58	47	18	24	40	23
июнь	46	75	27	31	19	44
Итого за II кв.	141	160	70	89	71	71
Итого за I полугодие:	247	377	169	194	78	183
июль	34	21	18	17	16	4
август	42	42	19	29	23	13
сентябрь	37	42	18	22	19	20
Итого за III кв.	113	105	55	68	58	37
Итого за 9 месяцев:	360	482	224	262	136	220
октябрь	49	37	23	23	26	14
ноябрь	46	55	25	22	21	33
декабрь	49	60	17	26	32	34
Итого за IV кв.	144	152	65	71	79	81
ВСЕГО за год:	504	634	289	333	215	301
Разница (снижение)	- 130		- 44		- 86	

Снижение водопотребления произошло за счет уменьшения расходов водопотребления арендаторами и небольших объемов по ремонту помещений в учреждении.



Контроль потребления электроэнергии за 2019 год

Месяц	Общее потребление, кВт		Арендаторы, кВт		МКУ г.Астрахани «АГА», кВт	
	2019 год	2018 год	2019 год	2018 год	2019 год	2018 год
Январь	14153	15153	2824	2950	11329	12203
Февраль	7314	17750	2735	14268	4579	14268
Март	6777	9536	2418	2094	4359	7442
Итого за I кв.	28244	42439	7977	8526	20267	33913
апрель	8612	7506	2951	3070	5661	4436
май	8625	16814	3147	2846	5478	13968
июнь	9971	6302	3564	3856	6407	2446
Итого за II кв.	27208	30622	9662	9772	17546	20850
Итого за I полугодие:	55452	73061	17639	18298	37813	54763
июль	11562	6968	3451	4856	8111	2112
август	10866	10550	2884	3706	7982	6844
сентябрь	10441	6415	2862	2646	7579	3769
Итого за III кв.	32869	23933	9197	11208	23672	12725
Итого за 9 месяцев:	88321	96994	26836	29506	61485	67488
октябрь	8924	7738	2661	3246	6263	4492
ноябрь	7085	13999	2550	2912	4535	11087
декабрь	8361	10671	2908	2835	5453	7836
Итого за IV кв.	24370	32408	8119	8993	16251	23415
ВСЕГО за год:	112691	105469	34955	27291	77736	78178
Разница (увеличение)	+ 7222		+ 7664		- 442	

Общее увеличение потребления электроэнергии произошло за счет увеличения расхода электроэнергии арендаторами.

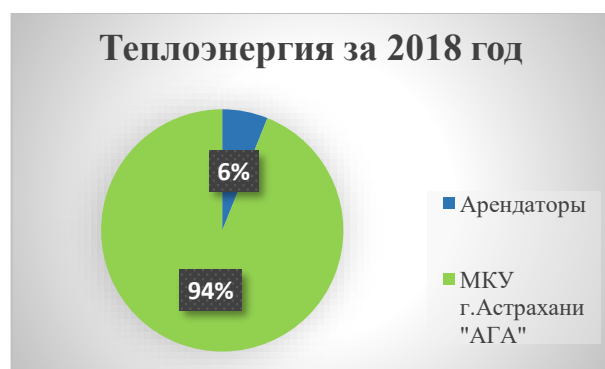
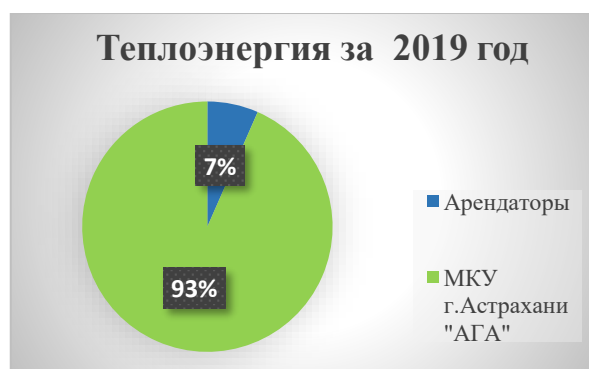
Снижение потребления электроэнергии муниципальным архивом по сравнению с 2018 годом произошло за счет замены светильников на светодиодные.



Контроль потребления теплоэнергии за 2019 год

Месяц	Общее потребление, Гкал		Арендаторы, Гкал		МКУ г.Астрахани «АГА», Гкал	
	2019 год	2018 год	2019 год	2018 год	2019 год	2018 год
Январь - 31 дн. среднесуточная t = - 2 / - 5,9	119,6570	142,9901	7,6291	8,5432	112,0279	134,4469
Февраль - 28 дн. среднесуточная t = - 1,2 / - 2,4	103,7542	110,2388	6,2741	6,4661	97,4801	103,7727
Март - 31 дн. среднесуточная t = + 5,1 / + 1	77,1787	101,7084	5,3132	6,0166	71,8655	95,6918
Апрель – 0 /4 дн. среднесуточная t = - / + 6,6	-	8,8006	-	0,5258	-	8,2748
Итого за I полугодие	300,5899	363,7379	19,2164	21,5517	281,3735	342,1858
Июль	-	-	-	-	-	-
Август	-	-	-	-	-	-
Сентябрь	-	-	-	-	-	-
Октябрь -3 дн./1дн. среднесуточная t = + 8,3 / + 4,8	5,6162	2,5475	0,3866	0,1625	5,2296	2,3850
Ноябрь - 30 дн. среднесуточная t = + 2,1 / + 2,2	92,0587	91,4797	6,3364	5,8326	85,7223	85,6471
Декабрь - 31дн. среднесуточная t = + 0,9 / - 1	102,3067	113,6741	7,0416	7,2477	95,2651	106,4264
Итого за II полугодие	199,9816	207,7013	13,7646	13,2428	186,2170	194,4585
ВСЕГО за год:	500,5715	562,6386	32,9810	34,2687	467,5905	528,3699
Разница (снижение)	- 62,0671		- 1,2877		- 60,7794	

Снижение потребления Гкал теплоэнергии произошло за счет более высокой среднесуточной температуры окружающего воздуха.



Перечень муниципальных контрактов, заключенных в 2019 году

Предмет контракта (договора)	Цена контракта (договора) на отчётную дату (руб.)
Обслуживание автоматической системы пожарной сигнализации, системы оповещения и управления эвакуацией людей при пожаре	45 600,00
Экстренный вызов группы быстрого реагирования с помощью тревожной сигнализации объекта	6 000,00
Оказание услуг связи «Билайн»	4 800,00
Оказание услуг фиксированной связи	22 660,00
Оказание услуг доступа к сети Интернет	15 840,00
Тепловая энергия и теплоноситель	613 008,78
Охрана здания и территории, обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов объекта	243 000,00
Оказание услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами	15 491,82
Оказание информационных и консультационных услуг	7 941,00
Услуги по техническому обслуживанию системы видеонаблюдения	50 000,00
Поставка государственных знаков почтовой оплаты	5 000,00
Оказание услуг по сбору и транспортировке электроламп с дальнейшей утилизацией	1 255,00
Заправка картриджей	14 410,00
Проведение медицинского осмотра	6 056,00
Испытание диэлектрических средств, пожарного оборудования	13 800,00
Поставка хозяйственных товаров	8 926,00
Дератизация	3 700,00
Поставка гигрометров	2 422,80
Охрана здания и территории, обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов объекта	23 760,00
Поставка канцелярских товаров	25 438,00
Выполнение кадастровых работ по изготовлению технических планов	16 884,00
Поставка демонстрационного оборудования	45 155,00
Поставка картриджей	19 760,00
Пересылка уведомлений	2 000,00
Оказание образовательных услуг	18 200,00
Поставка мышек и клавиатуры	1 480,00
Поставка сетевого хранилища данных	23 900,00
Поставка моноблока	33 900,00
Внешний жесткий диск	8 360,00
Санитарно-технические изделия	8 161,46
Промывка, опрессовка системы отопления	45 000,00
Поставка специальной одежды, специальной обуви и средств индивидуальной защиты	31 358,00
Поставка электроосветительных устройств	129 800,00
Работы завершающие и отделочные в зданиях и сооружениях, проч.	381 070,84
Эмаль ПФ-115	1 500,00

Поставка антивирусного программного обеспечения	24 180,80
Поверка манометров	360,00
Поставка хозяйственных товаров	2 745,00
Поставка подставок под огнетушители	8 250,00
Тележки архивные ТМ-2	63 990,00
Техническое обслуживание системы вентиляции	28 999,00
Шкаф для дисков	20 499,00
Повышение квалификации (II группа по электробезопасности)	3 000,00
Тепловая энергия и теплоноситель	486 173,65
Ремонт кровли	206 500,00
Поставка жалюзи	8 000,00
Поставка роль штор	16 800,00
Поставка стенда	18 000,00
Продление аккаунта СБИС	500,00
Повышение квалификации (охрана труда)	2 500,00
Поставка коммутаторов	12 490,00
Поставка стульев с пюпитрами	40 591,00
Поставка ИБП	12 400,00
ТО и диагностика принтеров	2 060,00
Подписка и доставка журнала "Вестник ВНИИДАД"	4 800,00
Повышение квалификации (экологическая безопасность в сфере обращения с отходами)	3 500,00
Поставка картриджей Canon 712	1 723,00
Поставка сетевого хранилища данных WD	40 708,00
Поставка кабеля	1 500,00
Зарядка огнетушителей	2 800,00
Разработка ПСД на оборудование индивидуального теплового пункта и коммерческого узла потребления тепловой энергии	18 000,00
Профессиональная переподготовка по программе: «Управление закупками в контрактной системе»	9 000,00
Повышение квалификации (терроризм)	3 000,00
Поставка почтовых конвертов	3 200,00
Разработка схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории	14 900,00
Оказание услуг по защите информации от несанкционированного доступа и дополнительных услуг, а также по передаче прав на использование программного обеспечения ViPNet	10 300,00
Профессиональная переподготовка по программе: «Государственное и муниципальное управление»	18 200,00
Пульт для турникета	6 400,00
Выставочные столы (витрины)	29 600,00
Повышение квалификации по ГО и ЧС	2 500,00
Реле твердотельное	2 900,00
Сплит-система 18	32 000,00
Светильники аварийные светодиодные	36 500,00
Трубы и фитинги	409,00
Халат	800,00

Системный блок	29 280,00
Нормирование труда и времени	15 000,00
Пожарно-технический минимум	900,00
Канцтовары	2 610,00
Трибуна	3 150,00
МФУ	119 200,00
Оценка помещений	14 999,00
Повышение квалификации по работе на тепловых установках и сетях	3 000,00
ГЗПО	3 240,00
Оказание информационных и консультационных услуг	4 700,00
Мешки для мусора	936,00
Экстренный вызов группы быстрого реагирования с помощью тревожной сигнализации объекта	500,00
Холодное водоснабжение и водоотведение	34 882,00
ИТОГО:	3 328 814,15

Приложение №8

**Сведения о проведенной работе по мобилизации доходов
в бюджет МО «Город Астрахань» ***

№ п/п	Наименование услуг (работ)	1 кв. (руб.)	2 кв. (руб.)	3 кв. (руб.)	4 кв. (руб.)	2019 год (руб.)
1	Сдача нежилых помещений в аренду	198 249,05	236 596,74	234 113,61	211 510,27	880 469,67
2	Компенсация (по договорам возмещения) арендаторами за коммунальные услуги в бюджет МО «Город Астрахань»	70 914,63	59 976,47	71 453,03	76 062,12	278 406,25
3	Претензионная работа	0,00	0,00	204,03	0,00	204,03
4	Оказание платных архивных услуг (работ)	225 462,6	98 865,69	171 350,84	123 846,03	619 525,16
в т.ч.:						
-	Исполнение запросов об имущественных правах (физ. и юр. лица)	78 031,17	83 411,42	129 461,95	98 755,29	389 659,83
-	Доп. экземпляр архивной: справки, выписки, копии (по просьбе заявителя)	1 768,80	0,00	589,6	294,8	2 653,2
-	Работы по приему на хранение и упорядочению документов (юр. лица)	145 662,63	15 310,74	41 299,29	24 795,94	227 068,6
-	Копирование архивных документов по заказам пользователей читального зала	0,00	143,53	0,00	0,00	143,53
	Всего:	494 626,28	395 438,90	477 121,51	411418,42	1 778 605,11

*сведения представлены по сверенным с управлением культуры администрации МО «Город Астрахань» поступлениям платежей на отчетную дату.

Информация о мерах по повышению квалификации специалистов.

№	Должность	Кол-во	Направление	Сумма (руб.), при условии финансирования из средств учреждения
1	Ведущий архивист	1	Архивоведение Тема: «Система научно-справочного аппарата к документам архивов. Описание архивных документов».	18 200,00
2	Ведущий инженер	1	Экология. Тема: «Обеспечение экологической безопасности при работах в области обращения с опасными отходами I-IV классов опасности»	3 500,00
3	Зам. директора-начальник архивного отдела	1	ГО и ЧС «Работа эвакуационной комиссии»	при финансовой поддержке Министерства соц. развития и труда АО
4	Ведущий юрисконсульт Ведущий инженер	2	Антитеррор. Тема: «Противодействие террористическим угрозам на предприятии»	3 000,00
5	Ведущий инженер	1	Охрана труда. Тема: «Программа обучения по ОТ руководителей и специалистов»	2 500,00
6	Ведущий инженер	1	ГО и ЧС «Обучение руководителей и специалистов в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»	2 500,00
7	Ведущий инженер	1	«Пожарно-технический минимум для руководителей и ответственных за пожарную безопасность в учреждениях (офисах)»	900,00
8	Ведущий системный администратор	1	«Требования энергетической безопасности к эксплуатации электроустановок потребителей» (Г.1.1.) (II группа по электробезопасности до 1000 В)»	3 000,00
9	Директор	1	«Государственное и муниципальное управление»	18 200,00
10	Ведущий экономист – специалист по закупкам	1	«Управление закупками в контрактной системе»	9 000,00
11	Главный инженер – начальник отдела обеспечения деятельности учреждения	1	«Требования к порядку работы на теплоэнерго- установках и тепловых сетях»	3 000,00

Обязательное обучение персонала проводится в соответствии с требованиями законодательства в сфере охраны труда, ГО и ЧС, безопасной эксплуатации оборудования, пожарной, экологической и антитеррористической безопасности.

**Возрастной состав и текучесть кадров руководителей и специалистов,
состоящих в списочном составе**

Категории должностей работников, занятых в основной деятельности (из графы 5 разд. 1)	Имеют возраст				женщин	принято на работу в отчетном году	выбыло в отчетном году	Имеют стаж работы в архивных учреждениях				
	до 29 лет вкл.	от 30 до 49 лет вкл.	от 50 лет и старше	из них пенсионного возраста				до 1 года	от 1 до 5 лет вкл.	от 6 до 10 лет вкл.	от 11 до 15 лет вкл.	свыше 15 лет
2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Всего	1	12	10	7	18	4	4	2	5	11	1	5
.Руководителей	-	2	1	-	3	-	-	-	-	2	-	1
Специалистов (в т.ч. тех.персонал)	1	10	9	7	18	4	4	2	5	11	1	5

Приложение №11

**Динамика
служебной* и организационно-кадровой документации за 2010-2019гг.**

(*без учета запросов по архивной тематике)

Наименование	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Входящая корреспонденция (кол-во писем)	144	498	851	1286	1486	1638	1607	1390*	908
Исходящая корреспонденция (кол-во писем)	354	563	988	1419	1310	1259	1232	1263*	893

*откорректированное количество (в годовом отчете архива за 2018 год указано ошибочное число)

Наименование	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Приказы по основной деятельности	20	40	63	90	46	96	65	101	127	87
Приказы по личному составу (долгосрочные)	18	108	121	115	108	126	111	153	174	145
Приказы по личному составу (краткосрочные)	14	21	52	40	44	36	36	43	37	36
Трудовые договоры	4	37	21	17	18	16	10	20	19	10
Дополнительные соглашения	-	79	15	72	18	16	10	26	5	2
Протоколы оперативных совещаний у директора учреждения	-	27	32	26	26	16	20	18	13	17
Итого:	56	312	304	360	267	322	263	361	375	297

**Перечень документов, на основании которых
учреждение осуществляет деятельность**

- Решение Городской Думы МО «Город Астрахань» от 11.12.2008 № 188 «О создании муниципального учреждения «Астраханский городской архив»
- Постановление администрации города Астрахани от 16.03.2009 № 837 «О создании муниципального учреждения «Астраханский городской архив» *(отменено постановлением администрации города Астрахани от 02.06.2009 №1998)*
- Постановление администрации города Астрахани «Об учреждении муниципального учреждения «Астраханский городской архив» от 02.06.2009 №1998
- Постановление администрации города Астрахани «О создании муниципального казенного учреждения г. Астрахани «Астраханский городской архив» путем изменения типа существующего муниципального учреждения «Астраханский городской архив» от 14.06.2011 № 4719 (с изменениями от 12.09.2011 № 8318)
- Постановление администрации города Астрахани «Об утверждении новой редакции Устава муниципального казенного учреждения г. Астрахани «Астраханский городской архив» от 14.06.2011 № 4720 (с изменениями и дополнениями от 12.09.2011 № 8319 и от 04.12.2015 № 8371) - *отменено постановлением от 28.02.2018 №146*
- Распоряжение администрации города Астрахани от 01.04.2011 № 242-р «О закреплении имущества за муниципальным учреждением «Астраханский городской архив» (с изменениями от 27.01.2012 № 26-р)
- Распоряжение администрации города Астрахани от 28.06.2013 № 423-р «О передаче муниципального имущества по ул. Дзержинского/ К. Маркса, 1/13 МУП г. Астрахани «Коммунэнерго» (Акт приема-передачи от 09.06.2013 и Акт приема-передачи от 09.07.2013)
- Распоряжение администрации города Астрахани от 11.05.2011 № 373-р «О согласовании передачи в аренду имущества, закрепленного на праве оперативного управления за МУ «Астраханский городской архив» (с изменениями от 31.01.2012 № 38-р)
- Свидетельство о государственной регистрации юридического лица серия 30 № 001115728 от 06.08.2009, серия 30 №001208631 от 16.06.2010, серия 30 №001233853 от 28.06.2011, серия 30 №001356305 от 17.04.2012
- Свидетельство о постановке на учет РФ в налоговом органе МКУ г. Астрахани «АГА» Серия 30 № 001296011 от 28.06.2011
- Свидетельство о государственной регистрации права оперативного управления на здание серия 30-АА № 592870 от 06.05.2011, серия 30-АА № 713623 от 26.03.2012 (с кадастровой выпиской от 01.08.2018 №КУВИ-001/2018-5171868)
- Свидетельство о государственной регистрации права земельного участка (постоянное (бессрочное) пользование) Серия 30-АБ 160666 от 25.03.2015 (с кадастровой выпиской от 28.12.2017 №30/Исх/17-38496)
- Постановление администрации города Астрахани от 28.03.2012 № 2700 «Об утверждении ведомственного Перечня муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальным казенным учреждением г.

Астрахани «Астраханский городской архив» в качестве основных видов деятельности»

- Решение Городской Думы МО «Город Астрахань» от 09.08.2012 № 119 «О согласовании Прейскуранта платных работ (услуг), выполняемых (оказываемых) муниципальным казенным учреждением г. Астрахани «Астраханский городской архив»

- Приказ МКУ г. Астрахани "АГА" от 09.08.2012 № 38 «Об утверждении Прейскуранта платных работ (услуг), выполняемых (оказываемых) муниципальным казенным учреждением г. Астрахани «Астраханский городской архив»

- Постановление администрации города Астрахани от 22.04.2013 № 3139 «Об утверждении 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» (с изменениями и дополнениями от 28.03.2014 № 2060, от 04.07.2014 № 4303, от 12.03.2015 № 1407, от 06.11.2015 № 7679, от 30.05.2016 № 3415)

- Распоряжение администрации муниципального образования «Город Астрахань» от 12.01.2018 №67-р «О наделении управления культуры администрации муниципального образования «Город Астрахань» функциями и полномочиями учредителя»

- Приказ управления культуры администрации муниципального образования «Город Астрахань» от 19.02.2018 № 02-07-18-13 «Об утверждении новой редакции Устава муниципального казенного учреждения г. Астрахани «Астраханский городской архив»

- Распоряжение администрации муниципального образования «Город Астрахань» от 06.04.2018 №1856-р «О приеме на бухгалтерское обслуживание»

- Распоряжение администрации муниципального образования «Город Астрахань» от 07.03.2018 №1170-р «О согласовании передачи в аренду имущества, закрепленного на праве оперативного управления за МКУ г. Астрахани «АГА» (к.№71 -18,9 кв.м)

- Распоряжение администрации муниципального образования «Город Астрахань» от 21.03.2018 №1512-р «О согласовании передачи в аренду имущества, закрепленного на праве оперативного управления за МКУ г. Астрахани «АГА» (к.№211 -9,1 кв.м)

- Распоряжение администрации муниципального образования «Город Астрахань» от 04.09.2018 №4025-р «О согласовании передачи в аренду имущества, закрепленного на праве оперативного управления за МКУ г. Астрахани «АГА» (пом.№3 -313,2 кв.м)

- Распоряжение администрации муниципального образования «Город Астрахань» от 14.12.2018 №5362-р «О согласовании передачи в аренду имущества, закрепленного на праве оперативного управления за МКУ г. Астрахани «АГА» (пом.№4 (к.1-5) – 41 кв.м)

- Распоряжение администрации муниципального образования «Город Астрахань» от 14.01.2019 №54-р «О согласовании передачи в аренду имущества,

закрепленного на праве оперативного управления за МКУ г.Астрахани «АГА» (к.№71 -18,9 кв.м., к.№72-31,2 кв.м)

- Распоряжение администрации муниципального образования «Город Астрахань» от 31.01.2019 №240-р «О согласовании передачи в аренду имущества, закрепленного на праве оперативного управления за МКУ г. Астрахани «АГА» (к.№211 -9,1 кв.м)

- Распоряжение администрации муниципального образования «Город Астрахань» от 20.08.2019 №2126-р «О согласовании передачи в аренду имущества, закрепленного на праве оперативного управления за МКУ г. Астрахани «АГА» (пом.№3 -313,2 кв.м)

- Пожарная декларация от 10.10.2013 №12401. 383.ТО-1019

- Договор об информационном сотрудничестве ООО «АИЦ «Консультант Плюс» от 30.12.2014 № ИС-63;

- Договор с ОАО «Сбербанк» о порядке выпуска и обслуживания международных карт Visa Classic, Master Card, Visa Electron для сотрудников Организации от 18.02.2011 №05001327 (дополнительные соглашения: № 1 от 20.11.2013, № 2 от 20.11.2013, №3 от 27.05 .2013, №4 от 10.04.2017 и дополнительное соглашение о предоставлении услуг в рамках «зарплатных» проектов для клиентов, передавших полномочия по предоставлению в Банк электронных реестров аутсорсеру от 23.04.2018 б/н);

-Соглашение об информационном взаимодействии между Отделением Пенсионного фонда РФ по Астраханской области и муниципальным казенным учреждением г. Астрахани «Астраханский городской архив» 16.01.2015 №96-18/2015 (Vip Net)

- Соглашение об информационном взаимодействии с ФСС при формировании электронного листка нетрудоспособности от 25.08.2017 б/н;

- Дополнительное соглашение к муниципальному контракту водоснабжения и водоотведения от 30.12.2017 №4812 с МУП г. Астрахани «Астрводоканал» от 30.12.2017 б/н (об обмене электронными документами);

- Договор на бухгалтерское обслуживание с МБУ «ЦБОМУ» от 16.04.2018 б8/н;

- Соглашение об информационном взаимодействии с ГУ УПФР в Трусовском районе от 21.03.2019 б/н с дополнительным соглашением от 10.02.2020 б/н;

СОДЕРЖАНИЕ

	Страница
Раздел 1. Основная деятельность.	1
Цель деятельности 1. Хранение документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, поступивших в Архив, и обеспечение их сохранности.	1
Цель деятельности 2. Учет документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, хранящихся в Архиве, в том числе с использованием информационных систем.	6
Цель деятельности 3. Комплектование Архива документами Архивного фонда Российской Федерации и другими архивными документами.	6
Цель деятельности 4. Научно-исследовательская и методическая работа, внедрение результатов научных исследований и передового опыта в практику работы. Участие, организация и проведение научных конференций и других мероприятий по вопросам, входящим в компетенцию Архива.	9
Цель деятельности 5. Использование документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, хранящихся в Архиве.	10
Раздел 2. Имущество и финансовое обеспечение деятельности учреждения	18
Информация об имуществе	18
Информация о закупках	21
Исполнение бюджета	22
Иная приносящая доход деятельность. Мобилизация доходов в бюджет МО «Город Астрахань»	22
Раздел 3. Организационно-кадровая и документационная работа	24
Заключение	28
ПРИЛОЖЕНИЕ 1 Сведения об утверждении (согласовании) ЭПМК агентства по делам архивов Астраханской области документов, представленных МКУ г.Астрахани «АГА», за 2019 год	30
ПРИЛОЖЕНИЕ 2 Перечень архивных фондов, принятых на хранение в МКУ г.Астрахани «АГА» в 2019 году	31
ПРИЛОЖЕНИЕ 3 Перечень научно-методических разработок, ГОСТов, внедряемых в работу	32
ПРИЛОЖЕНИЕ 4 Контроль водопотребления за 2019 год	33
ПРИЛОЖЕНИЕ 5 Контроль потребления электроэнергии за 2019 год	34
ПРИЛОЖЕНИЕ 6 Контроль потребления теплотенергии за 2019 год (в Гкал)	35
ПРИЛОЖЕНИЕ 7 Информация о заключенных в 2019 году контрактах	36
ПРИЛОЖЕНИЕ 8 Сведения о проведенной работе по мобилизации доходов в бюджет МО «Город Астрахань»	38
ПРИЛОЖЕНИЕ 9 Информация о мерах по повышению квалификации специалистов.	39
ПРИЛОЖЕНИЕ 10 Возрастной состав и текучесть кадров руководителей и специалистов, состоящих в списочном составе	40
ПРИЛОЖЕНИЕ 11 Динамика служебной* и организационно-кадровой документации за 2010-2019гг. (*без учета запросов по архивной тематике)	40
ПРИЛОЖЕНИЕ 12 Перечень документов, на основании которых учреждение осуществляет деятельность.	41
Содержание	44