



УТВЕРЖДАЮ

Директор МКУ г.Астрахани «АГА»

Н.А. Леонтьева

План

**муниципального казенного учреждения
г.Астрахани «Астраханский городской архив»
на 2020 год**

№ п/п	Наименование работ	Кол-во/ срок исполнения	Примечание
1	2	3	4
І.В сфере комплектования Архивного фонда РФ:			
1.1	Оказание методической и практической помощи органам местного самоуправления города Астрахани, иным организациям, учреждениям, предприятиям 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 <ul style="list-style-type: none">• Проведение Круглого стола для муниципальных учреждений культуры «Делопроизводство и архивное дело (краткий курс)»	Октябрь 2020	
1.2	Прием документов постоянного срока хранения от Городской Думы МО «Город Астрахань», избирательной комиссии города, администрации города, ее структур, граждан	1147 ед.хр. В течение года (согласно графику приема на 2020 год)	
1.3.	Прием документов по личному составу от ликвидированных организаций города	По мере обращений	
1.4.	Осуществление проверок описей дел постоянного срока хранения и по личному составу, представленных организациями-источниками комплектования, на соответствие нормативным требованиям с целью дальнейшего утверждения (согласования) ЭПМК агентства по делам архивов Астраханской области	30 описей (1817 заголовков дел) , в течение года	

1.5.	Осуществление проверок номенклатур дел, представленных организациями-источниками комплектования, на соответствие нормативным требованиям с целью дальнейшего согласования ЭПМК агентства по делам архивов Астраханской области	1 номенклатура Февраль-март 2020 года	
1.6.	Паспортизация архивов организаций – источников комплектования	Ноябрь-декабрь 2020 года	
II. В сфере использования архивных документов РФ:			
2.1.	Исполнение различных видов запросов, выдача архивных: справок, копий, выписок	В течение года	
	Осуществление работы по электронному взаимодействию с ОПФР по Астраханской области с целью обмена информацией (документами) социально-правового характера, необходимой для реализации гражданами своих пенсионных прав • С целью реализации соглашения планируется осуществить продление права использования ПО VipNet	В течение года	
2.2.	Внесение изменений в Прейскурант платных работ (услуг), выполняемых (оказываемых) муниципальным казенным учреждением г.Астрахани «Астраханский городской архив»	Май	В случае согласования с учредителем
2.3.	Подготовка распорядительного акта администрации МО «Город Астрахань» об утверждении административного регламента о предоставлении архивных справок, архивных копий, архивных выписок по тематическим запросам граждан и юридических лиц»		После принятия Гор. Думой решения о согласовании изменений в прейскурант
2.4.	Подготовка и размещение на официальном сайте администрации МО «Город Астрахань» виртуальной выставки, посвященной Году образования в Астраханской области	Октябрь 2020 года	
2.5.	Обслуживание пользователей читального зала в соответствии с требованиями федерального законодательства в сфере архивного дела	По мере обращений	
2.6.	Переработка описей фонда «Объединенный архивный фонд «ЖЭКи Кировского района г.Астрахани»	303 ед.хр. В течение года	Продолжение работы (документы ЖЭКов №№6, 7,9,10)
2.7.	Ведение автоматизированных информационно-поисковых систем (баз данных) по документам Архивного фонда: • БД «Распорядительные документы органов власти» (ввод информации о	В течение года: 50 дел/ 4000 записей	

	распорядительных актах администрации Трусовского района за 1992 год); • ПК «Архивный фонд» (ввод информации на уровне «Единица хранения» фонда Р-14 «Комитет по строительству, архитектуре и градостроительству администрации города Астрахани»	150 заголовков	
2.8.	Реализация проекта «Электронная опись»	В течение года, по мере приема архивных документов	
2.9.	Обновление новостной информации на странице городского архива на сайте astrgorod.ru	Не менее 4-х новостей В течение года	
III. В сфере государственного учета и обеспечения сохранности:			
3.1.	Осуществление государственного учета документов • В автоматизированном режиме: работа в ПК «Архивный фонд» 5-я версия и представление информационных массивов для центрального фондового каталога в Росархив; • В традиционном режиме: заполнение книги учета поступлений, списка фондов, реестра описей, листов фондов.		
3.2.	Работы по переводу документов архивного фонда «Администрация Трусовского района г.Астрахани» в электронно-цифровой формат (создание электронного фонда пользования)	280 ед.хр. В течение года	
3.2	Размещение архивных дел в архивные коробки, в том числе при замене архивных связок	1147 ед.хр. В течение года	
3.3.	Проведение проверки наличия и состояния архивных документов	1147 ед.хр. В течение года	
3.4.	Подшивка (брошюровка) дел	376 ед.хр. В течение года	
3.5.	Обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов (физическая охрана)	В течение года	ЧОП/ сторожа
3.6.	Оказание услуг по охране имущества путем оперативного реагирования на сообщения тревожной сигнализации.	круглосуточно	
3.7.	Проверка огнетушителей на предмет технического состояния	ежеквартально	
3.8.	Проверка пожарных насосных агрегатов	ежемесячно	
3.9.	Техническое обслуживание: - автоматической пожарной сигнализации - системы видеонаблюдения	ежемесячно ежемесячно	

	- системы вентиляции	1 раз в год	
3.10.	Гидравлическое испытание и проверка на водоотдачу пожарных: - рукавов - кранов	1 раз в год (до 06.03.2020) 2 раза в год (до 06.03.2020, до 26.09.2020)	
3.11.	Переосвидетельствование огнетушителей Перезарядка огнетушителей.	до 29.07.2020 По мере необходимости	
3.12.	Испытание диэлектрических средств: - перчатки диэлектрические; - галоши диэлектрические; - инструменты; - указатель напряжения	до 19.02.2020, до 19.08.2020 до 10.04.2020 до 10.04.2020 до 27.02.2020	
3.13	Дератизация архивохранилищ	ежемесячно	
IV. Работы по содержанию здания, в т.ч. с целью улучшения условий предоставления услуг населению:			
4.1.	Ремонтные работы:		
4.1.1.	Ремонт архивохранилища № 6 (помещение №129)	3 квартал /аукцион 855 105,88 руб. (ПСД находится на пересчете стоимости работ в текущем уровне цен с уточнением объемов)	
4.2.	Подготовка к отопительному сезону 2020-2021г.г.:		
4.2.1.	Приобретение труб и фитингов	1 квартал	
4.2.2.	Установка узла учета тепловой энергии в здании	По завершению отопительного периода	
4.2.3.	Ремонт системы отопления здания	По завершению отопительного периода	

4.2.4.	Промывка и опрессовка системы отопления	3 квартал	
4.2.5.	Поверка манометров	2 квартал	
4.3.	Обследование технического состояния строительных конструкций	2 раза в год (весна, осень)	
4.4.	Замена светильников и электроламп на светодиодные	1 квартал	
4.5.	Испытания и измерения в энергоустановках до 1000 В	1 квартал	
4.6.	Утилизация отработанных люминесцентных ламп	март, сентябрь	
4.7.	Вывоз и размещение твердых коммунальных отходов	Согласно графику	
4.8.	Приобретение: - хозяйственных товаров - канцелярских товаров - электротоваров - строй.материалов	1-2 квартал	
4.9.	Приобретение спецодежды для технического персонала и архивистов	3 квартал	

V. Работа по сдаче нежилых помещений в аренду:		
Проведение оценочных работ для сдачи помещений в аренду	4 квартал (4 оценки рыночной стоимости)	
Сдача в аренду помещений в здании учреждения: - помещение № 4 - помещение № 71 - помещение № 72 - помещение № 211	февраль февраль февраль февраль	

VI. Работа по мобилизации доходов в бюджет МО «Город Астрахань»:			
5.1	Оказание платных архивных услуг юридическим и физическим лицам согласно Прейскуранту, в том числе: -оказание информационных услуг на основе архивных документов; -работы по приему на хранение и упорядочению документов Итого (ориентировочно)	290 000,00 руб. 100 000,00 руб. 390 000,00 руб.	Показатель носит заявительный характер

5.2	Сдача в аренду помещений в здании учреждения: - помещение № 4 - помещение № 71; - помещение № 72; - помещение № 211; - помещение № 3 ИТОГО (ориентировочно):	148 230,28 руб. 53 643,37 руб. 88 553,85 руб. 79 688, 64 руб. 494 041,68 руб. 864 157,82 руб.	
5.3.	Возмещение арендаторами затрат на коммунальные услуги (ориентировочно):	240 000,00 руб.	
	ВСЕГО (ориентировочно):	1 494 157,82 руб.	