

**Муниципальное казенное учреждение г.Астрахани
«Астраханский городской архив»**



**Отчет
муниципального казенного учреждения г.Астрахани
«Астраханский городской архив» за 2018 год**

г.Астрахань, ул.Дзержинского,1/К.Маркса,13
+7(8512)27-14-22, 27-14-23, 27-14-24, 27-14-26
astarhiv@mail.ru

Содержание

Раздел 1. Основная деятельность.	3
Цель деятельности 1.	3
Хранение документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, поступивших в Архив, и обеспечение их сохранности.....	3
Цель деятельности 2.	7
Учет документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, хранящихся в Архиве, в том числе с использованием информационных систем.	7
Цель деятельности 3.	8
Комплектование Архива документами Архивного фонда Российской Федерации и другими архивными документами.	8
Цель деятельности 4.	10
Научно-исследовательская и методическая работа.....	10
Цель деятельности 5.	11
Использование документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, хранящихся в Архиве.	11
Раздел 2. Имущество и финансовое обеспечение деятельности учреждения	17
Информация об имуществе	17
Исполнение бюджета	20
Информация о закупках	21
Судебная и претензионная работа	22
Иная приносящая доход деятельность. Мобилизация доходов в бюджет МО «Город Астрахань»	23
Раздел 3. Служебное делопроизводство и кадровая работа	24
Соблюдение антикоррупционного законодательства	28
Заключение	29
ПРИЛОЖЕНИЕ 1 Работы, проведенные в целях обеспечения сохранности Архивного фонда РФ и других архивных документов, создания и поддержания микроклимата в архивохранилищах в 2018 году .	31
ПРИЛОЖЕНИЕ 2 Список организаций – источников комплектования МКУ г.Астрахани «АГА»	32
ПРИЛОЖЕНИЕ 3 Перечень организаций, осуществивших в 2018 году сдачу документов, и архивных фондов, принятых на хранение в МКУ г.Астрахани «АГА»	33
ПРИЛОЖЕНИЕ 4 Сведения об утверждении (согласовании) ЭПМК документов организаций-источников комплектования МКУ г.Астрахани «АГА»	35
ПРИЛОЖЕНИЕ 5 Количество обращений, поступивших от органов власти за 2018 год, с указанием количества листов и экземпляров выданных копий	36
ПРИЛОЖЕНИЕ 6 Информация о заключенных в 2018 году контрактах	37
ПРИЛОЖЕНИЕ 7 Пожарная безопасность	39
ПРИЛОЖЕНИЕ 8 Гражданская оборона	40
ПРИЛОЖЕНИЕ 9 Охрана труда	41
ПРИЛОЖЕНИЕ 10 Контроль водопотребления за 2018 год	42
ПРИЛОЖЕНИЕ 11 Контроль потребления электроэнергии за 2018 год	43
ПРИЛОЖЕНИЕ 12 Контроль потребления теплотенергии за 2018 год (в Гкал)	45
ПРИЛОЖЕНИЕ 13 Перечень документов, на основании которых учреждение осуществляет деятельность	46

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.

Раздел 1. Основная деятельность.

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)

Цель деятельности 1.

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

На 01.01.2019 объем хранимых документов в Астраханском городском архиве составляет **25 333 единиц хранения.**





Согласно паспорту архива на 01.01.2019 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	23/40	17441	17441	-	-
Документы по личному составу (л/с)	51/128	7398	7398	-	-
Док-ты личного происхождения	6/14	423	423	-	-
Научно-техническая документация (НТД)	1/1	71	71	-	-
Итого Документы на бум. основе.:	81/183	25333	25333	-	-



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 %)	53,88%
Оснащенность зданий сигнализацией (в %): - охранный - пожарной	(тревожная кнопка, пост охраны, ночные сторожа) 79,7%
Закартонировано ед. хр.	25333

С целью обеспечения сохранности документов в 2018 году:

- проведена проверка наличия состояния архивных документов 15-ти фондов (1313 единиц хранения). По результатам проверки составлены в установленном порядке акты проверки наличия, заполнены листы проверки.

- особое внимание уделялось организации охранного и пропускного режимов в учреждении, осуществлялись мероприятия по поддержанию в рабочем состоянии инженерно-технических коммуникаций здания архива, соблюдению требований пожарной безопасности, соблюдению режимов хранения документов, в т.ч. проводились работы, повышающие степень сохранности архивных документов: картонирование, обеспыливание, дезинфекция (**подробнее в ПРИЛОЖЕНИИ 1**).



В 2018 году продолжилась работа по созданию электронного фонда пользования, целью которой является повышение степени сохранности архивных документов при их использовании.

В отчетный период оцифровка осуществлялась, преимущественно, с помощью нового современного сканирующего оборудования (визуализатора), способного бесконтактным способом осуществлять перевод архивных документов с бумажного носителя в электронно-цифровой формат.

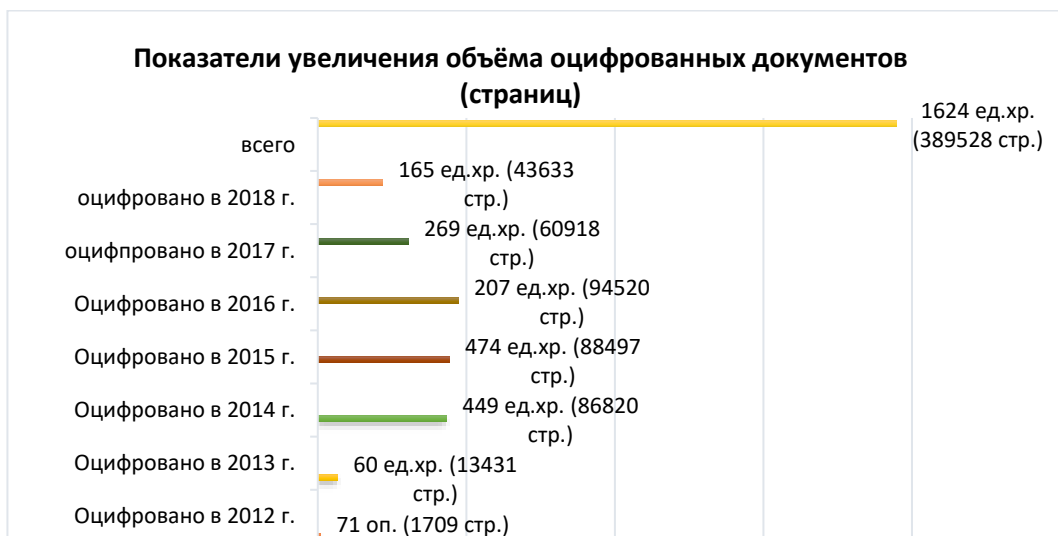


Программное обеспечение визуализатора разработано на основе рекомендаций Росархива, что с легкостью позволяет решать ежедневные задачи оцифровки документов, а также позволит решить ряд задач по созданию электронного фонда пользования:

- упростить поиск документов;
- снизить нагрузку на сотрудников и время обработки запроса пользователя;
- обеспечить сохранность оригинала документа;
- перейти к электронному предоставлению архивных услуг.

В результате проведенной в 2018 году работы по оцифровке, количество документов, на которые создан электронный фонд пользования, увеличился на **165 единиц хранения (43633 страницы)**. Это соответствует 100% от запланированного на год.

Общий объем фонда пользования составляет **1624 единицы хранения (389 528 страниц)**, что составляет **9,8%** от общего количества документов, находящихся на хранении в городском архиве и подлежащих оцифровке.



Имеющиеся массивы электронного фонда пользования применялись при подготовке архивных документов по запросам заявителей. Так, с использованием оцифрованных документов было исполнено **224** запроса.

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 2018 году на хранение документы поставлены на государственный учёт в соответствии с Регламентом государственного учета документов Российской Федерации, утвержденным приказом Федеральной архивной службы России от 11.03.1997 №11.

Всего за 2018 год количество дел увеличилось на 2119 ед. хр. Поступило на хранение **12 новых фондов, 32 новые описи дел.** Соответствующие записи внесены в список фондов и реестр описей, заведены новые листы фондов. В результате приема **составлены 38 актов приема-передачи документов,** внесены необходимые изменения в листы фондов, изменены итоговые записи в описях дел.

В отчётном году продолжался ввод сведений в программный комплекс (ПК) «Архивный фонд» по версии 5.0. Программный комплекс «Архивный фонд», 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.

С целью автоматизированного учета: введена информация в разделы «Фонд», «Опись», «Переименования», «Движение» в полном объёме по 50-ти фондам, 42-м описям, в том числе ранее принятым. Введены 12 исторических справок.

Кроме этого, в ПК «Архивный фонд»:

- велось заполнение постеллажного топографического указателя по архивохранилищам;
- введена информация на уровне «Единица хранения» на 150 дел (фонд Р-14 «Комитет по строительству, архитектуре и градостроительству администрации города Астрахани»);
- внесена информация о проведенных проверках наличия архивных документов.

Всего в программном комплексе «Архивный фонд» по состоянию на 01.01.2019 значится 81 фонд, 183 описи, 522 ед.хр.

Ведение ПК «Архивный фонд» (версия 5.0.) осуществлялось с использованием Временного порядка автоматизированного государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации, хранящихся в государственных и муниципальных архивах, утвержденного приказом Росархива от 23 октября 2000 года N 64 и Единого порядка заполнения полей автоматизированной информационной системы, состоящей из программных комплексов «Архивный фонд», «Фондовый каталог», «Центральный фондовый каталог», разработанного Росархивом (М., 2013)

Цель деятельности 3.

Комплектование Архива документами Архивного фонда Российской Федерации и другими архивными документами.

Деятельность учреждения в 2018 году в области комплектования была направлена на:

- взаимодействие с организациями, находящимися в стадии ликвидации (банкротства), с целью сохранения документов по личному составу;
- взаимодействие с организациями-источниками комплектования (список в ПРИЛОЖЕНИИ 2) с целью обеспечения организаций нормативными документами, согласованными в установленном порядке, уменьшения процента задолженности по упорядочению документов, передачи на государственное хранение дел, срок ведомственного хранения которых истек.

В результате проведенных в 2018 году работ по комплектованию архива, объем Архивного фонда **увеличился на 2 119 единиц хранения**. Данный показатель превысил аналогичный показатель 2017 года **на 28%**.

Это обусловлено:

- внеплановым приемом документов по личному составу ликвидированных муниципальных организаций (566 дел) от ГКУ АО «Государственный архив Астраханской области» (согласно приказу агентства по делам архивов Астраханской области от 15.10.2018 №16);

- внеплановым приемом 747 дел по личному составу от ликвидированных организаций, необходимых гражданам для подтверждения пенсионных прав;

- плановым приемом дел от организаций-источников комплектования (за исключением 2-х структур администрации МО «Город Астрахань»: управления коммунального хозяйства и администрации Советского района, которые не сдали документы).



Прием документов по личному составу МАУЗ «Центр сестринского ухода»



Прием документов управления образования администрации МО «Город Астрахань»

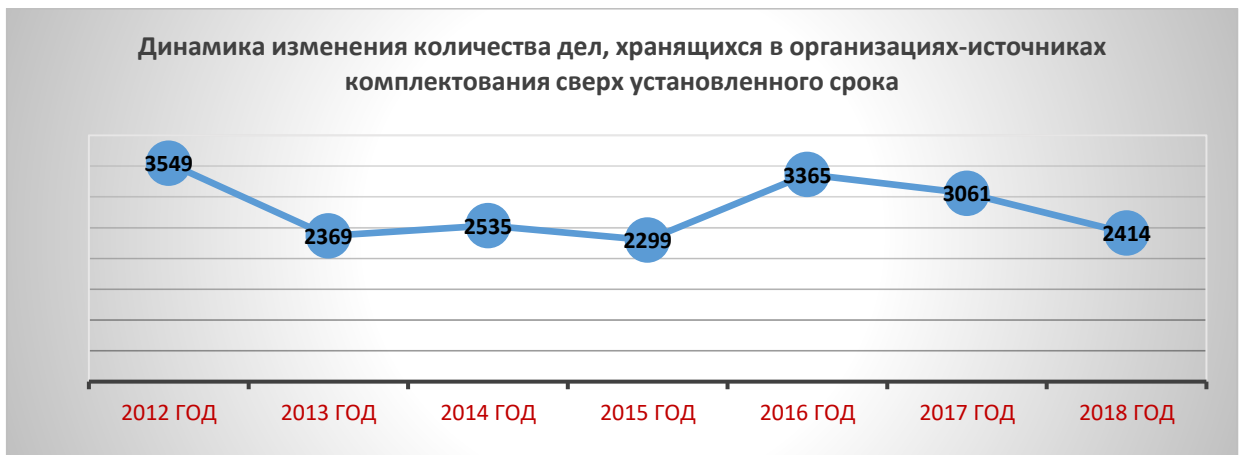


Прием документов жилищного управления администрации МО «Город Астрахань»

В 2018 году активную работу по сдаче документов провели: управление муниципального имущества (365 дел сдано), администрация МО «Город Астрахань» (350 дел сдано), жилищное управление (294 дел сдано).

(Перечень организаций, осуществивших в 2018 году сдачу документов, и архивных фондов, принятых на хранение в МКУ г.Астрахани «АГА» указан в ПРИЛОЖЕНИИ №3)

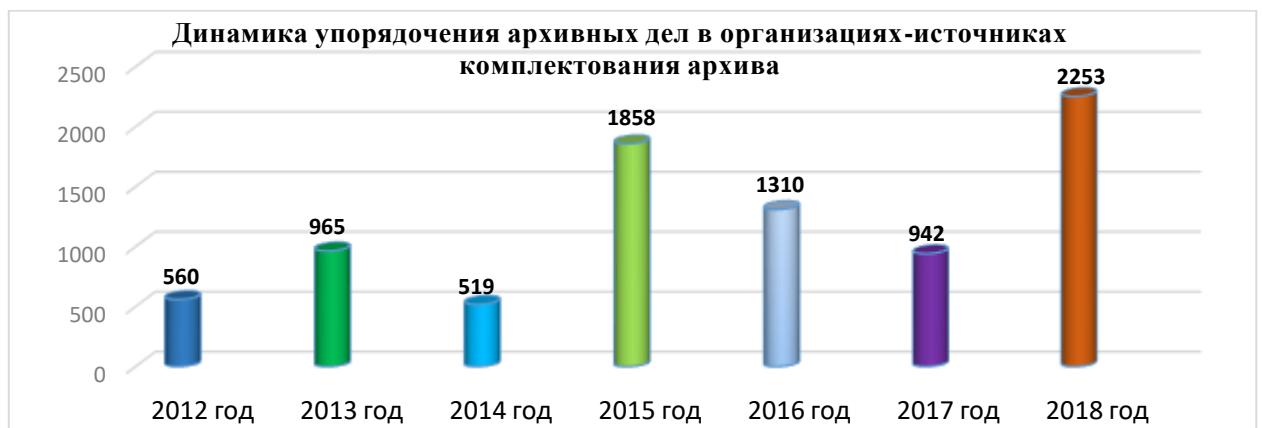
В результате приема архивных документов, количество дел, хранящихся в организациях-источниках комплектования сверх установленного срока, **снизилось на 21%** (по сравнению с предыдущим годом), но остается все еще значительным. Это связано с несвоевременностью проведения упорядочения дел (подготовки к сдаче в архив) специалистами ряда организаций (структур).



Для решения сложившейся проблемы, Архивом:

- регулярно направлялись информационные письма в организации о необходимости проведения работ по упорядочению документов и сдаче их на постоянное хранение с целью предотвращения нарушения Федерального законодательства в области архивного дела, а также утраты социально-значимой информации;

- осуществлялись проверка и направление на заседания экспертно-проверочной методической комиссией агентства по делам архивов Астраханской области (далее- ЭПМК) для утверждения и согласования документы (описи, номенклатуры, положения), подготовленные организациями-источниками комплектования при методической и практической поддержке сотрудников архива.



В результате, количество дел, упорядоченных организациями-источниками комплектования, увеличилось по сравнению с предыдущим годом на 139%.

Помощь в подготовке дел к сдаче в архив оказывалась и организациям, находящимся в стадии ликвидации (ООО «Пресс-Юг», МУП «Похоронное бюро», МБДОУ г.Астрахани «Детский сад №93», МАУЗ «Центр сестринского ухода» и др.).

В результате проведенных мероприятий, экспертно-проверочной методической комиссией агентства по делам архивов Астраханской области были утверждены (согласованы):

- номенклатуры дел 5-ти организаций;
- 1 положение об экспертной комиссии;
- описи дел постоянного срока хранения на 2030 ед.хр.;
- описи дел по личному составу (в том числе ликвидированных организаций) на 929 ед.хр. (Более подробная информация отражена в **ПРИЛОЖЕНИИ 4**.)

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.

Методическая работа архива была связана с внедрением в практику работы 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. С этой целью:

- оказывалась консультативно-методическая помощь структурным подразделениям администрации МО «Город Астрахань», включенным в список организаций-источников комплектования, работникам Городской Думы, избирательной комиссии МО «Город Астрахань» по вопросам подготовки дел к сдаче в архив, брошюровке дел, разработке номенклатур дел и составлению паспорта архива организации;

- проведены 7 заседаний экспертно-методической комиссии Архива по рассмотрению документов (описей, положений, номенклатур), представленных организациями-источниками комплектования, для их дальнейшего направления в экспертно-проверочную методическую комиссию агентства по делам архивов Астраханской области;

- разработано в медиа-формате методическое пособие по брошюровке и оформлению архивных дел.

Вышеперечисленные мероприятия способствовали повышению уровня культуры архивного дела и формированию навыка работы с архивными

документами как в органах местного самоуправления, так и в муниципальных организациях.

Цель деятельности 5.

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

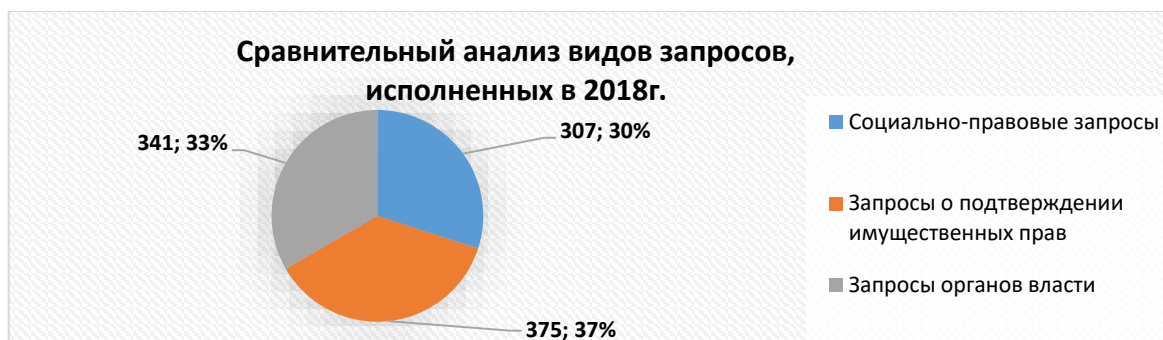
Традиционным и самым трудоемким направлением в использовании архивных документов остается работа по предоставлению архивных справок, архивных копий и архивных выписок по запросам граждан, органов власти, Пенсионного фонда и иных организаций.

За отчетный период было исполнено **1023** обращений (запросов). Из них:
 - **307** социально-правовых запросов, связанных с социальной защитой граждан (установление трудового стажа и назначение трудовых пенсий, установление опекуна и др.).

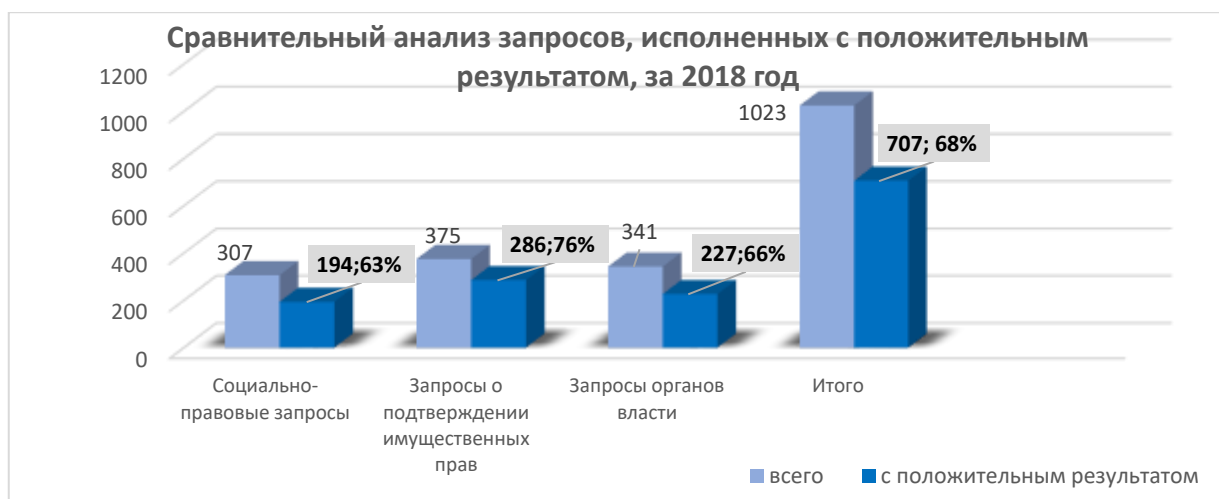
- **341** запрос от органов власти (от судов, правоохранительных органов, администрации города и ее структурных подразделений и т.д.);

(В данное количество не входит служебная переписка по другим вопросам)

- **375** платных запросов о подтверждении имущественных прав.

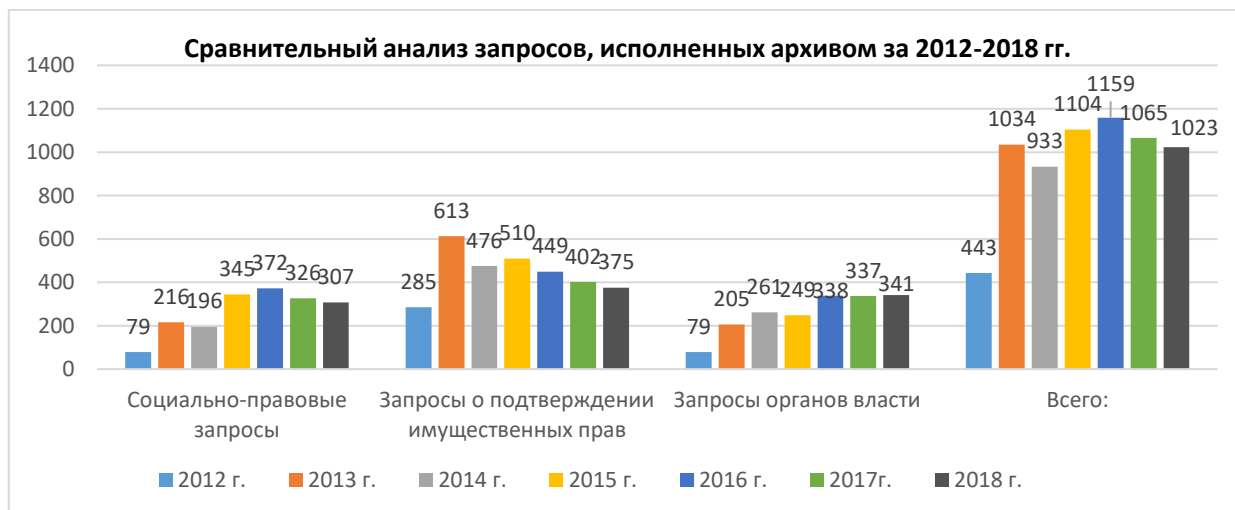


Из общего количества поступивших и рассмотренных запросов только **68% были исполнены с положительным результатом** (т.е. предоставлены заявителям архивные справки, архивные выписки и архивные копии на основании хранящихся архивных документов). На такое соотношение в значительной степени повлияло поступление в архив (в том числе по почте) запросов, не относящихся к составу хранимых архивных документов (непрофильные запросы).



По ранее заключенному соглашению (от 16.01.2015 №96-18/2015 согл.) между Астраханским городским архивом и Отделением Пенсионного фонда РФ по Астраханской области об информационном взаимодействии, рассматривались запросы, полученные по защищенному электронному каналу связи (VirNet Клиент Деловая почта) о подтверждении пенсионных прав граждан.

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



В первоочередном порядке рассматривались запросы, поступившие от органов государственной власти и местного самоуправления, в соответствии с которыми подготовлены 332 копии архивных документов (на 2059 листах).

Запросы органов местного самоуправления города Астрахани (в том числе структурных подразделений администрации города) составили **78,3%** от запросов, поступивших от органов власти, и **26%** от общего количества запросов, поступивших в 2018 году.

Больше всего запросов поступило от управления муниципального имущества, жилищного управления и управления по строительству и архитектуре (исполнено **106, 79 и 25 запросов соответственно**).

В ПРИЛОЖЕНИИ 4 указана подробная информация о рассмотрении запросов органов государственной власти и местного самоуправления в 2018 году.

224 запроса было исполнено с использованием оцифрованных документов, что составило **21%** 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 2018 году составило 228 дел (11% от количества выданных для работы документов).

При этом показатель выдачи дел из архивохранилищ на бумажном носителе снизился на 6,5 %.



Выдача дел из архивохранилищ в 2018 году составила **2072 ед.хр.**, из них:
 - *сотрудникам отдела - 1955 дел (для исполнения запросов и проведения оцифровки),*
 - *в читальный зал - 117 дел.*



Общее количество посещений читального зала составило в отчетном году **29 посещений (12 пользователей, из них физических лиц – 10, юридических лиц**

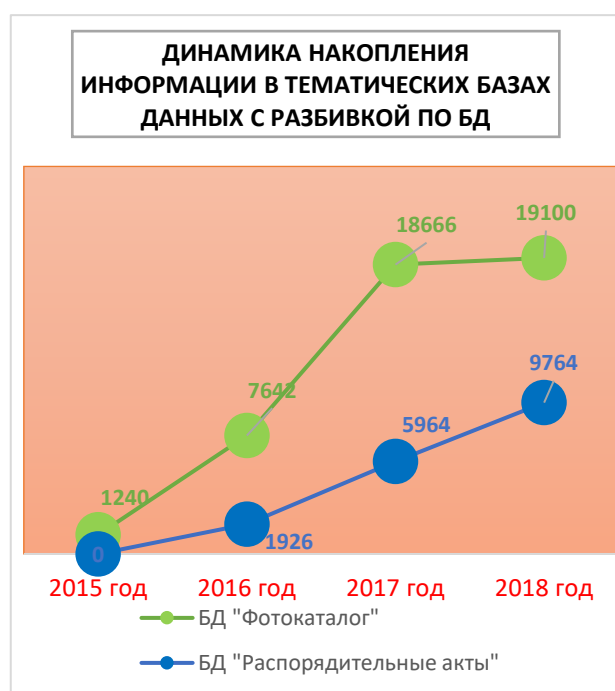
– 2 (специалисты Пенсионного фонда).

Работа в читальном зале специалистов Пенсионного фонда была связана с необходимостью проверки достоверности и полноты сведений в архивных справках, подготовленных архивом. По итогам проверок нареканий не поступило.

Обслуживание пользователей осуществлялось в соответствии с приказом Федерального архивного агентства от 01.09.2017 №143 «Об утверждении Порядка использования архивных документов в государственных и муниципальных архивах РФ» и Порядком использования архивных документов в муниципальном казенном учреждении г.Астрахани «Астраханский городской архив», утвержденным приказом от 24.11.2017 №67

В целях автоматизации поиска информации при исполнении запросов по архивным документам, в 2018 году архивом продолжилась работа по вводу информации в базы данных: «Распорядительные документы органов власти», «Фотокаталог».

Так, в отчетном году в базу данных «Фотокаталог» внесены 434 записи (по фотодокументам из личных фондов, хранящихся в архиве), а в базу данных «Распорядительные документы органов власти» - 3800 записей (по фонду «Администрация Трусовского района г.Астрахани» за 1994 год).



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.).

В 2018 году архивом в рамках празднования **100-летия Государственной архивной службы России** и **10-летия принятия Городской Думой МО «Город Астрахань» решения о создании муниципального архива** подготовлены и проведены следующие информационные мероприятия:

1. Тематический урок «Добро пожаловать в архив» (для учащихся муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 4 города Астрахани»), в ходе которого проведены: мастер-класс «Создаем электронный архив», деловая игра «Как найти архивный документ», тематическая экскурсия в архивохранилище «Где живут архивные документы» и творческая работа учащихся на тему «Архив будущего».



Экскурсия в архивохранилище для учащихся детской музыкальной школы №4 г. Астрахани



Мастер-класс «Как найти архивный документ» для учащихся детской музыкальной школы №4 г. Астрахани

2. День открытых дверей с обзорной экскурсией для студентов ГБПОУ АО «Колледж профессиональных технологий».



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

Общее количество участников мероприятий составило **79 человек**.

3. Выставка фотодокументов «От Решения к делу», отражающая историю развития муниципального архива города Астрахани.

Выставка размещена на официальном сайте администрации МО «Город Астрахань» на странице Астраханского городского архива (http://astrgorod.ru/sites/default/files/ubilei_10/index.html), а также на стенде в вестибюле учреждения.



Сотрудник Астраханского городского архива – архивист 1 категории Сапарова И.Н. приняла участие в качестве независимого эксперта в Третьем региональном чемпионате «Молодые профессионалы», организаторами чемпионата являлись: правительство Астраханской области, министерство образования и науки Астраханской области, Региональный координационный центр WorldSkills Russia Астраханской области.

В целях развития сотрудничества в области архивного дела в 2018 году заключено соглашение с муниципальным казенным учреждением «Ульяновский городской архив».

На странице Астраханского городского архива на официальном сайте администрации МО «Город Астрахань» (<http://www.astrgorod.ru/content/mku-g-astrahani-astrahanskiy-gorodskoy-arhiv>) своевременно обновлялась новостная информация о деятельности учреждения (7 новостей), поддерживалась в актуальном состоянии иная информация, в том числе о составе и содержании архивных фондов, размещались баннеры-ссылки, а также размещались в сети Интернет электронные описи.

На сайте агентства по делам архивов Астраханской области в рамках реализации проекта «Электронная опись», в 2018 году учреждением размещены электронные образы 32-х описей дел.

Увеличение массива данных способствовало оперативному поиску архивной информации при исполнении запросов и повышению при этом степени сохранности архивных документов на бумажном носителе.



Технико-экономические показатели (на 01.01.2019) недвижимого имущества (здания), переданного в 2011 году в оперативное управление:

Наименование показателя: здание архива (<i>бывшее здание дома быта «Чайка»</i>) – пятиэтажное, год постройки - 1979, расположенное по адресу: ул.Дзержинского/ул.К.Маркса, 1/13 Общая площадь (уточнена в 2018 году)	Количество (кв.м.) 4615,6
В том числе: - <u>основная</u> - вспомогательная	 <u>2921,9</u> 1693,7
В том числе: - архивохранилища (5 шт.) - помещение приема заявителей по архивным запросам - читальный зал (<i>с вспомогательными помещениями</i>) - переданного в аренду (<i>4 договора аренды</i>) - не освоено (требует ремонта)	 389,9 13,3 41,2 (92,2) 382,2 2 518,7

В отношении закрепленного на праве оперативного управления имущества, учреждение:

- обеспечивает сохранность закрепленного за ним имущества и его эффективное использование в соответствии с целями своей деятельности;	<p>Большое внимание уделяется вопросам охраны и поддержания здания в работоспособном состоянии, включающим контроль за его техническим состоянием, техническое обслуживание (<i>в том числе систем жизнеобеспечения</i>), содержание в чистоте здания и прилегающей к нему территории, а также материально-технического обеспечения учреждения. Приобретены в 2018 году: электротехнические товары, строительные материалы (радиаторы, фитинги), хозяйственные товары, сплит-системы в количестве 2 ед. и др.</p> <p>С целью повышения энергоэффективности здания выполнены работы по энергетическому обследованию учреждения, приобретена и установлена 1-я партия светодиодных светильников (101 шт.) и светодиодных ламп (43 шт.).</p> <p>Для подготовки здания к работе в отопительный период проведены следующие мероприятия: - ремонт системы отопления в помещениях №42-№118 (стояки), №52-№112 (стояки), №118-№162 (стояки), №161-№112 (стояк), №198, № 118, №111, №112, №162, №161, №172; - проверка манометров в количестве 4 шт. (к дальнейшей эксплуатации пригодны); - промывка и опрессовка</p>
---	---

	<p>системы отопления здания, - оформлены акты готовности учреждения к работе в отопительный период 2018-2019г.г.</p> <p>В целях недопущения возникновения аварийных ситуаций и размораживания системы отопления, осуществлялись ежедневные обходы внутренних сетей теплоснабжения.</p> <p>За текущий период проведены работы по: ревизии фасонных частей и запорной арматуры, очистке грязевика в тепловом пункте (1 раз в месяц).</p> <p>Руководствуясь Постановлением Правительства РФ от 03.09.2010 N 681 (ред. от 01.10.2013), был заключен контракт на утилизацию отработанных люминесцентных ламп в количестве 100 шт., в результате чего в марте утилизировано 55 ламп, в сентябре - 45 ламп.</p> <p>В течение года регулярно проводился контроль за водопотреблением, а также потреблением учреждением и арендаторами электрической и тепловой энергии (ПРИЛОЖЕНИЯ 10,11,12). В установленном порядке проводилась работа по охранному режиму (ПРИЛОЖЕНИЕ 1), по пожарной безопасности (ПРИЛОЖЕНИЕ 7), охране труда (ПРИЛОЖЕНИЕ 9), гражданской обороне (ПРИЛОЖЕНИЕ 8)</p>
<p>- осуществляет организацию ремонтных работ в здании Архива в пределах выделенных годовых лимитов и объемов финансирования;</p>	<p>Ремонтные работы, проведенные в 2018 году, осуществлялись с целью предотвращения износа несущих конструкций и соблюдения санитарно-гигиенических требований (<i>ремонт лестничной клетки левого крыла здания клетки с 1-го по 4-й этажи здания, санузлов на 1-м этаже</i>), а также с целью подготовки помещения под новое архивохранилище №6 (<i>обустройство вентиляции</i>)</p>
<p>- по согласованию с Учредителем сдает в аренду (<i>если это не наносит ущерба осуществле-нию основной дея-тельности Архива п.п 3.5.6. Устава</i>) неостребованные помещения</p> <p>- заключает с арендаторами договоры на возмещение затрат на эксплуатационные, коммунальные и необходимые административно-хозяйственные услуги</p>	<p>Здание «Дома Быта «Чайка» введено в эксплуатацию в 1979 году. За время его эксплуатации внутренние помещения здания были неоднократно подвергнуты реконструкции и многочисленным перепланировкам, которые своевременно не были узаконены в надлежащем порядке. Данные обстоятельства препятствовали его рациональному использованию, а именно сдаче неостребованных помещений в долгосрочную аренду.</p> <p>С целью приведения правоустанавливающих и правоудостоверяющих документов в соответствие с фактическим состоянием здания, в 2018 году были оформлены техническая и исполнительная документации, которые позволили устранить выявленные недостатки.</p> <p>За отчетный период проведена оценка права аренды на 4 помещения. В связи с окончанием срока аренды, заключены 3 договора аренды сроком на 11 месяцев (на помещение № 71, общей площадью 18,9 кв.м. с ФГБУ «Администрация морских портов»; на помещение № 211, общей площадью 9,1 кв.м. с ПАО «МегаФон» и на помещение № 3, общей площадью 313.2 кв.м. с ИП Азимов А.Н. (<i>по последнему проведен аукцион в соответствии с Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», приказом Федеральной антимонопольной службы от 10.02.2010 № 67 «О порядке проведения конкурсов и аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении</i></p>

	<p>государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса»).</p> <p>С новыми арендаторами заключены также договоры на возмещение (компенсацию) коммунальных затрат.</p> <p>Проведена подготовительная работа по утверждению аукционной документации на заключение договора аренды в 2019 году.</p> <p>Разработан и утвержден график сдачи нежилых помещений в аренду на 2019 год.</p>
--	--

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	96,65
212	100
213	96,28
221	82,62
223	85,56
225	99,98
226	97,90
291	52,37
296	100
310	100
340	100
<p>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):</p>	
211	100
213	100

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

Бухгалтерский учет учреждения с 16.04.2018 возложен на МБУ города Астрахани «Центр бухгалтерского обслуживания муниципальных учреждений» (согласно распоряжению администрации МО «Город Астрахань» от 06.04.2018 №1856-р «О приеме на бухгалтерское обслуживание» и договору от 16.04.2018 между МБУ города Астрахани «ЦБОМУ» и МКУ г.Астрахани «АГА»)

Анализ исполнения бюджета, в соответствии с утвержденными на 2018 год лимитами бюджетных обязательств (с учетом корректировки от 19.12.2018) в сумме **13 990 512,70 рублей**, показал кассовый расход за 2018 год в сумме **13 361 364,47 рублей**, что составило **95,50%**.

В 2018 году была оплачена кредиторская задолженность за 2017 год в сумме 264 648,88 руб. Кредиторская задолженность (по состоянию на 01.01.2019) составляет 230 554,05 руб. (это счета за декабрь 2018 года, в т.ч. счет за теплоснабжение на сумму 227 331,94 руб.).

Дебиторская и кредиторская задолженность по доходам от сдачи имущества в аренду и от возмещения затрат арендаторами на коммунальные услуги по состоянию на 01.01.2019 составляет: 65 142,52 руб. (ИП Азимов А.Н.) и 117,91 руб. (переплата ПАО «Мегафон» за электроэнергию) соответственно.

Информация о закупках

Финансовые средства в отчетном году были направлены на создание условий для обеспечения эффективности деятельности учреждения (в т.ч. для поддержания в надлежащем состоянии здания учреждения и прилегающей территории, развития материально-технической базы, приобретения необходимого для деятельности учреждения оборудования, приборов, материалов и других материальных ценностей; организации обучения (повышение квалификации) работников) в пределах доведенных учреждению лимитов бюджетных обязательств (**ПРИЛОЖЕНИЕ 6**).

Заключение контрактов для нужд учреждения осуществлялось на основании Федерального закона "О контрактной системе в сфере закупок, товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" от 05.04.2013 г. №44-ФЗ.

Количество и цена заключенных на 2018 год контрактов:

Основание заключения контрактов	Кол-во контрактов	Цена контрактов (руб.)
Закупки у единственного поставщика в виде закупок малого объема, в т.ч.:	68	2 751 094,60
- п.4 ч.1 ст. 93 44-ФЗ	61	1 441 722,96
- п.5 ч.1 ст. 93 44-ФЗ	7	1 309 371,64
Закупки без проведения торгов и запросов котировок: п. 8, 29 ч.1 ст. 93 44-ФЗ	2	1 216 873,28
Открытый аукцион в электронной форме	2	758 700,02
Всего	72	4 726 667,90

Экономия бюджетных средств от снижения стоимости приобретаемых товаров, работ и услуг при размещении заказов составила **146 818,82 руб.** и

была перераспределена на осуществление дополнительных расходов на нужды учреждения (на ремонт санузлов на 1 этаже учреждения).

Судебная и претензионная работа

В 2018 году была успешно завершена судебно-претензионная работа, начатая в 2016 году, по взысканию штрафа с ООО «Гефест» (г. Екатеринбург) (*поставленное обществом специальное оборудование - металлические стеллажи с дополнительным оборудованием драйверного типа, по контракту № 0325300006416000415, было с наличием дефектов по качеству и комплектности продукции (товара). После возврата товара были направлены требования (претензии) от 09.11.2016 N 01-01-13/1070-б, от 08.06.2017 № 01-01-13/555-7, от 23.01.2018 №58/-8 об оплате штрафа за неисполнение заключенного контракта, которые были оставлены без ответа*). Решением арбитражного суда Астраханской области от 22.06.2018, с учетом определения от 29.06.2018, по делу А06-3876/2018 с ООО «Гефест» **был взыскан штраф в размере 15 350 руб.** Денежные средства перечислены в бюджет МО «Город Астрахань»

В 2018 году, в рамках заключенного муниципального контракта от 19.06.2017 № 0325300006417000397_282331, велась претензионная работа с подрядчиком ИП Бикжановым З.К. по гарантийному устранению выявленных дефектов после ремонта коридора 2-го этажа. В случае отказа ИП Бикжанов З.К. от принятых обязательств, подрядчику будет в 2019 году направлено требование об оплате штрафа и подготовлено заявление о понуждении к устранению их в судебном порядке.

В связи с непредоставлением Трусовским районным отделом судебных приставов г. Астрахани информации (по исполнительному производству № 38969/15/30004-ИП от 06.08.2016 и № 30094/16/30004-ИП от 19.10.2016) о взыскании задолженности с бывшего арендатора Гусейновой (Маминой) Е.Ф в размере 99 042,83 руб. и 277 313,36 руб. соответственно, архивом были подготовлены соответствующие иски в суд. По представленной судебными приставами информации об отсутствии имущества у должника и закрытии исполнительного производства, дебиторская задолженность была списана в установленном порядке как безнадежная к взысканию.

При подготовке документов связанных, с проведением мероприятий в рамках выполнения требований антитеррористической защищенности, было установлено, что на закрепленном земельном участке расположено иное недвижимое имущество, не связанное с архивной деятельностью, а именно нежилое здание лит. Г (сауна), принадлежащее физическому лицу на праве собственности. В Трусовском районном суде истребованы документы, послужившие основанием признания права собственности на названный выше объект. Собственнику направлена досудебная претензия по устранению препятствий в пользовании имуществом.

Иная приносящая доход деятельность. Мобилизация доходов в бюджет МО «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 осуществляет иную, приносящую доход деятельность (если это не наносит ущерба осуществлению основной деятельности п.2.5. и п.п.3.5.6 Устава):

- оказание платных архивных услуг (работ), согласно Прейскуранту, утвержденному приказом №38 от 09.08.2012 и согласованному с Городской Думой МО «Город Астрахань»,

- сдача в аренду закрепленного на праве оперативного управления имущества - нежилых помещений (доходы от сдачи имущества в аренду, включая доходы от возмещения арендаторами коммунальных расходов).

Учреждение ведет также претензионную работу, в том числе, взыскивает штрафы, пени, которые также поступают в бюджет МО «Город Астрахань».

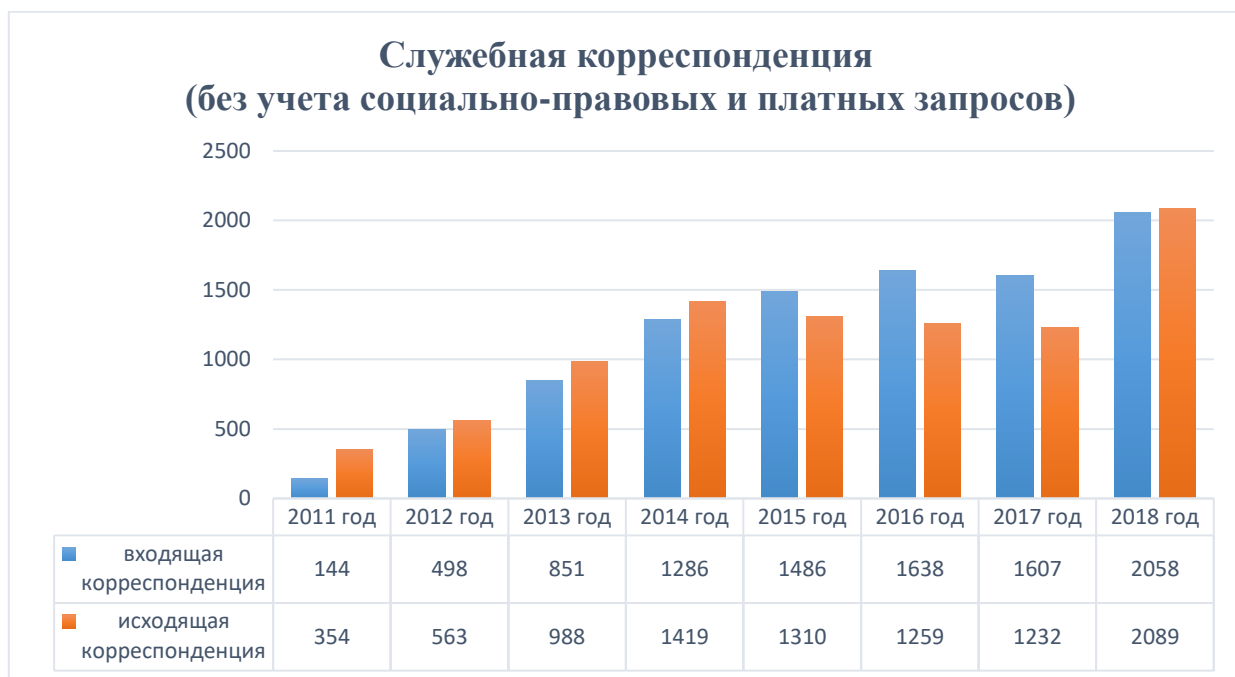
№ п/п	Наименование услуг (работ)	1 кв. (руб.)	2 кв. (руб.)	3 кв. (руб.)	4 кв. (руб.)	2018 год (руб.)
1	Сдача нежилых помещений в аренду	213 657,31	242 630,00	197 927,00	215 893,00	870 107,31
2	Компенсация (по договорам возмещения) арендаторами за коммунальные услуги в бюджет МО «Город Астрахань»	73 459,01	110 436,04	48843,27	87 144,01	319 882,33
3	Претензионная работа	479,57	0,00	0,00	15 443,07	15 922,64
4	Оказание платных архивных услуг (работ) в т.ч.:	125 699,13	55 503,09	132 991,42	130 294,86	444 488,50
-	Исполнение запросов об имущественных правах (физ. и юр. лица)	61 094,78	54 795,57	55 506,32	72 324,36	242 721,03
-	Доп. экземпляр архивной: справки, выписки, копии (по просьбе заявителя)	1 179,20	707,52	0,00	206,36	2 093,
-	Работы по приему на хранение и упорядочению документов (юр. лица)	63 425,15	0,00	77 485,10	57 764,14	198 674,39
	Всего:	413 295,02	408 569,13	379 761,69	448 774,94	1 650 400,78*

*сведения представлены по имеющимся (представленным арендаторами и заявителями) в МКУ г.Астрахани «АГА» платежным документам на отчетную дату.

Средства, получаемые от оказания платных услуги от претензионной работы, в полном объеме перечисляются в доход бюджета МО «Город Астрахань», так как учреждение не наделено полномочиями администратора доходов.

Раздел 3. Служебное делопроизводство и кадровая работа

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 2018 году в учреждении произошли организационные и кадровые изменения, в результате которых:

- разработан и принят новый Устав учреждения;
- введена новая система оплаты труда работников муниципального казенного учреждения г.Астрахани «Астраханский городской архив» (*постановление администрации МО «Город Астрахань» от 09.06.2018 №351*);
- разработано и утверждено Положение об установлении стимулирующей надбавки за интенсивность и высокие результаты работы работникам муниципального казенного учреждения г.Астрахани «Астраханский городской архив» (*приказ МКУ г.Астрахани «АГА» от 20.07.2018 №53*);
- изменена структура учреждения и штатное расписание;
- разработаны новые положения об отделах;
- должности и должностные инструкции сотрудников архивного отдела приведены в соответствие с Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников государственных архивов, центров хранения документации, архивов муниципальных образований, ведомств, организаций, лабораторий обеспечения сохранности архивных документов», утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11.04.2012 №338н.

Динамика организационно-кадровой документации за 2010-2018гг.

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

Штатная обеспеченность на 01.01.2019

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

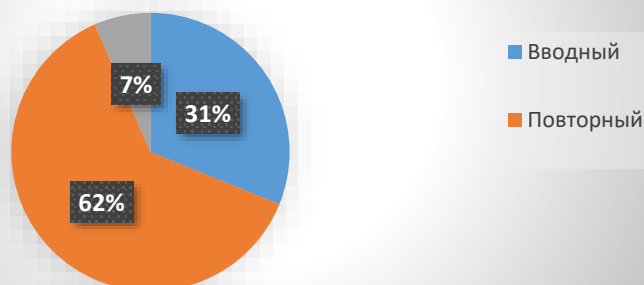
** в т.ч. 3 человека - внешние совместители

Учреждение полностью укомплектовано работниками. Средняя заработная плата сотрудников учреждения в 2018 году составила:

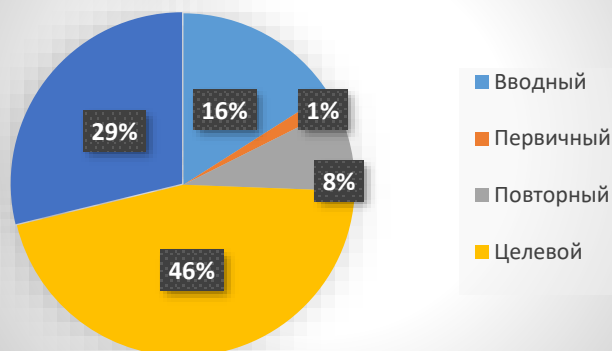
- без учета внешних совместителей - 26 196,7 руб.

- с учетом внешних совместителей - 25 584 руб.

Инструктажи по пожарной безопасности



Инструктажи по охране труда



Информация по повышению квалификации специалистов в 2018 году

Должность	Кол-во	Направление	Сумма (руб.), при условии финансирования из средств учреждения
- Директор; - Заместитель директора-начальник архивного отдела; - Главный инженер-начальник отдела эксплуатации здания	3	Пожарно-технический минимум для руководителей и ответственных за пожарную безопасность в учреждении (офисах)	2550,00
- Директор	1	Обучение ГО и ЧС	0
- Главный инженер-начальник отдела эксплуатации здания - Секретарь руководителя - Заместитель директора-начальник архивного отдела;	3	Обучение охране труда	0
-- Ведущий инженер	1	Обучение охране труда	2000,00

- Главный инженер-начальник отдела обеспечения деятельности учреждения	1	Оказание образовательных услуг (безопасная эксплуатация тепловых электроустановок)	3000,00
- Директор; - Ведущий инженер	2	Обеспечение экологической безопасности руководителями и специалистами	6 500,00

Обязательное обучение персонала проводится в соответствии с требованиями законодательства в сфере охраны труда, ГО и ЧС, безопасной эксплуатации оборудования, пожарной, экологической и антитеррористической безопасности (**ПРИЛОЖЕНИЯ № 7, № 8, № 9**).

Соблюдение антикоррупционного законодательства

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях совершенствования эффективности работы по предупреждению коррупции, в 2018 году продолжилась работа по реализации Антикоррупционной политики в муниципальном казенном учреждении г. Астрахани «Астраханский городской архив» и плана работы по противодействию коррупции, утвержденного приказом от 29.12.2017 № 93 на 2018-2019 гг.

Во исполнение указанного плана проведены соответствующие мероприятия с работниками учреждения, разработаны и утверждены приказами следующие документы:

- Кодекс этики поведения работников муниципального казенного учреждения г. Астрахани «Астраханский городской архив» (приказ от 31.01.2018 № 14)

- Антикоррупционная оговорка к договорам (контрактам) муниципального казенного учреждения г. Астрахани «Астраханский городской архив» с контрагентами (приказ от 22.01.2018 № 8);

- Антикоррупционная оговорка к трудовому договору (эффективному контракту) с работником муниципального казенного учреждения г. Астрахани «Астраханский городской архив» (приказ от 10.01.2018 № 1);

- формы журнала регистрации и формы уведомления о фактах возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов работников МКУ г. Астрахани «АГА» (приказ от 15.06.2018 № 49);

- Положение о конфликте интересов работников, а также формы журнала регистрации и формы декларации о конфликте интересов работников МКУ г. Астрахани «АГА» (приказ от 03.08.2018 №57);

- перечень коррупционно – опасных функций в сфере деятельности и перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками (приказ от 29.10.2018 № 80);

Приказом от 21.05.2018 № 42 назначен новый ответственный по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении.

На странице архива в сети Интернет ведется раздел «Антикоррупционная политика МКУ г, Астрахани «АГА».

Заключение

Реализация намеченных на 2018 год мероприятий завершена успешно, с перевыполнением плана по ряду показателей:

- прием документов на постоянное и долговременное хранение превысил плановое значение на 26%;
- упорядочение документов постоянного срока хранения и по личному составу в организациях-источниках комплектования превышает плановый показатель на 8%;
- численность населения, получившего архивную услугу, связанную с обеспечением конституционных прав и свобод больше запланированного на 28%;
- количество подготовленных архивных справок, архивных выписок, архивных копий, информационных писем для исполнения государственными органами и органами местного самоуправления своих полномочий превышает на 46% от запланированного на год;
- план проведения мероприятий превышен на 50%;
- план по вводу данных в информационно-поисковые БД превышен на 39%.

Осуществленные в 2018 году мероприятия способствовали приведению деятельности учреждения в соответствие с действующими законодательными и нормативными актами РФ и органов местного самоуправления муниципального образования «Город Астрахань», урегулированию вопросов взаимодействия с учреждениями, организациями города и физическими лицами, а также сохранению, приумножению и популяризации историко-документального наследия муниципалитета.

Приоритетными направлениями работы на 2019 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. по подготовке помещения под архивохранилище №6;

- замена архивных связок на архивные коробки;
- ведение учетных документов и ПК «Архивный фонд»;
- работа по оцифровке архивных документов;

- 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 (архивных чтений, конференций и др.);
 - приобретение демонстрационного оборудования и ремонт конференц-зала;

- 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.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1**Работы, проведенные в целях обеспечения сохранности Архивного фонда РФ и других архивных документов, создания и поддержания микроклимата в архивохранилищах в 2018 году:**

- заключены контракты с частным охранным предприятием на оказание услуг по физической охране здания учреждения и экстренный вызов группы быстрого реагирования с помощью тревожной сигнализации объекта;
- осуществлялось техническое обслуживание системы видеонаблюдения, поддержание в исправном техническом состоянии автоматической пожарной сигнализации, системы оповещения людей при пожаре и эвакуационного освещения;
- проводились работы по гидравлическому испытанию и проверки на водоотдачу пожарных рукавов и кранов, проверки огнетушителей на предмет технического состояния и техническое переосвидетельствование огнетушителей (см. ПРИЛОЖЕНИЕ 7);
- по заказу архива разработана проектно-сметная документация на капитальный ремонт автоматической пожарной сигнализации, системы оповещения людей при пожаре и эвакуационного освещения всего здания (*стоимость работ составит более 1 млн. руб.*);
- частично заменены трубы отопления в здании учреждения; в архивохранилищах проведена замена фильтров в системе вентиляции;
- регулярно проводились влажные уборки; при приеме документов осуществлялись обеспыливание дел и связок, дезинфекция дел;
- продолжилась работа по замене архивных связок на архивные короба (*приобретены архивные короба из бескислотного картона, отвечающие нормативным требованиям, в количестве 350 шт. и размещены в архивные короба 2183 дела*);
- улучшено физическое состояние (путем брошюровки) 165-ти дел;
- проводилась оцифровка (создание электронного фонда пользования) и проверка наличия архивных документов;
- осуществлен первый этап подготовки к вводу нового архивохранилища (*оборудована система вентиляции воздуха в помещении, предназначенном для архивохранилища №6*)

Вышеуказанные мероприятия способствовали укреплению пожарной безопасности, охранного режима, а также созданию и поддержанию нормативных климатических и санитарно-гигиенических условий хранения архивных документов.

Список организаций – источников комплектования МКУ г.Астрахани «АГА»

№ п/п	Индекс организации*	Наименование организации	Основание включения
1	2	3	7
1. Государственная власть в РФ, государственная власть в субъекте РФ, местное самоуправление 1.1.4. Представительные органы муниципальных образований			
1	1.1.4.-1	Городская Дума муниципального образования «Город Астрахань»	Протокол ЭПМК от 31.08.2012 № 8;
1.2.3. Исполнительно - распорядительные органы муниципальных образований			
2	1.2.3.-1	Администрация муниципального образования «Город Астрахань»	Протокол ЭПМК от 29.06.2012 № 6
3	1.2.3.-2	Администрация Кировского района города Астрахани	протокол ЭПМК от 25.05.2012 №5
4	1.2.3.-3	Администрация Ленинского района города Астрахани	протокол ЭПМК от 29.06.2012 №6
5	1.2.3.-4	Администрация Советского района города Астрахани	протокол ЭПМК от 27.07.2012 №7
6	1.2.3.-5	Администрация Трусовского района города Астрахани	протокол ЭПМК от 29.06.2012 №6
5. Финансирование. Кредитование. Налогообложение 5.3. Органы управления муниципальных образований (районные, городские)			
7	5.3.-1	Финансово-казначейское управление администрации муниципального образования «Город Астрахань»	протокол ЭПМК от 25.05.2012 №5
6. Экономика. Имущество. Региональное развитие. Статистика. Стандартизация [и метрология] 6.3. Органы управления муниципальных образований (районные, городские)			
8	6.3.-1	Управление муниципального имущества администрации муниципального образования «Город Астрахань»	протокол ЭПМК от 09.06.2015 №4
7. Промышленность. Топливо. Энергетика 7.3. Предприятия (государственные, муниципальные)			
9	7.3.-1	Муниципальное казенное предприятие г.Астрахани «Горсвет» (МКП г.Астрахани «Горсвет»)	протокол ЭПМК от 29.10.2014 №6
9. Строительство. Архитектура. Жилищно-коммунальное хозяйство 9.3. Органы управления муниципальных образований (районные, городские)			
10	9.3.-1	Жилищное управление администрации муниципального образования «Город Астрахань»	протокол ЭПМК от 26.10.2012 №10
11	9.3.-2	Управление по коммунальному хозяйству и благоустройству администрации муниципального образования «Город Астрахань»	протокол ЭПМК от 31.08.2012 №8
12	9.3.-3	Управление по строительству, архитектуре и градостроительству администрации муниципального образования «Город Астрахань»	протокол ЭПМК от 25.05.2012 №5
13	9.3.-4	Управление по капитальному строительству администрации муниципального образования «Город Астрахань»	протокол ЭПМК от 01.11.2016 №10
13. Высшее, общее, среднее и специальное образование 13.3. Органы управления муниципальных образований (районные, городские)			
14	13.3.-1	Управление образования администрации муниципального образования «Город Астрахань»	протокол ЭПМК от 31.08.2012 №8
14. Культура. Искусство. Архивное дело 14.4. Учреждения и организации (государственные, муниципальные)			
15	14.3.-1	Управление культуры администрации муниципального образования «Город Астрахань»	протокол ЭПМК от 05.12.2017 №12
16	14.4.-2	Муниципальное казенное учреждение г. Астрахани «Астраханский городской архив»	протокол ЭПМК от 27.09.2013 №6
20. Избирательные комиссии 20.5. Избирательные комиссии муниципальных образований			
17	20.5.-1	Избирательная комиссия МО «Город Астрахань»	протокол ЭПМК от 25.05.2012 №5

*Индексы организаций указаны в соответствии с примерной классификационной схемой построения списка организаций – источников комплектования государственного, муниципального архива

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

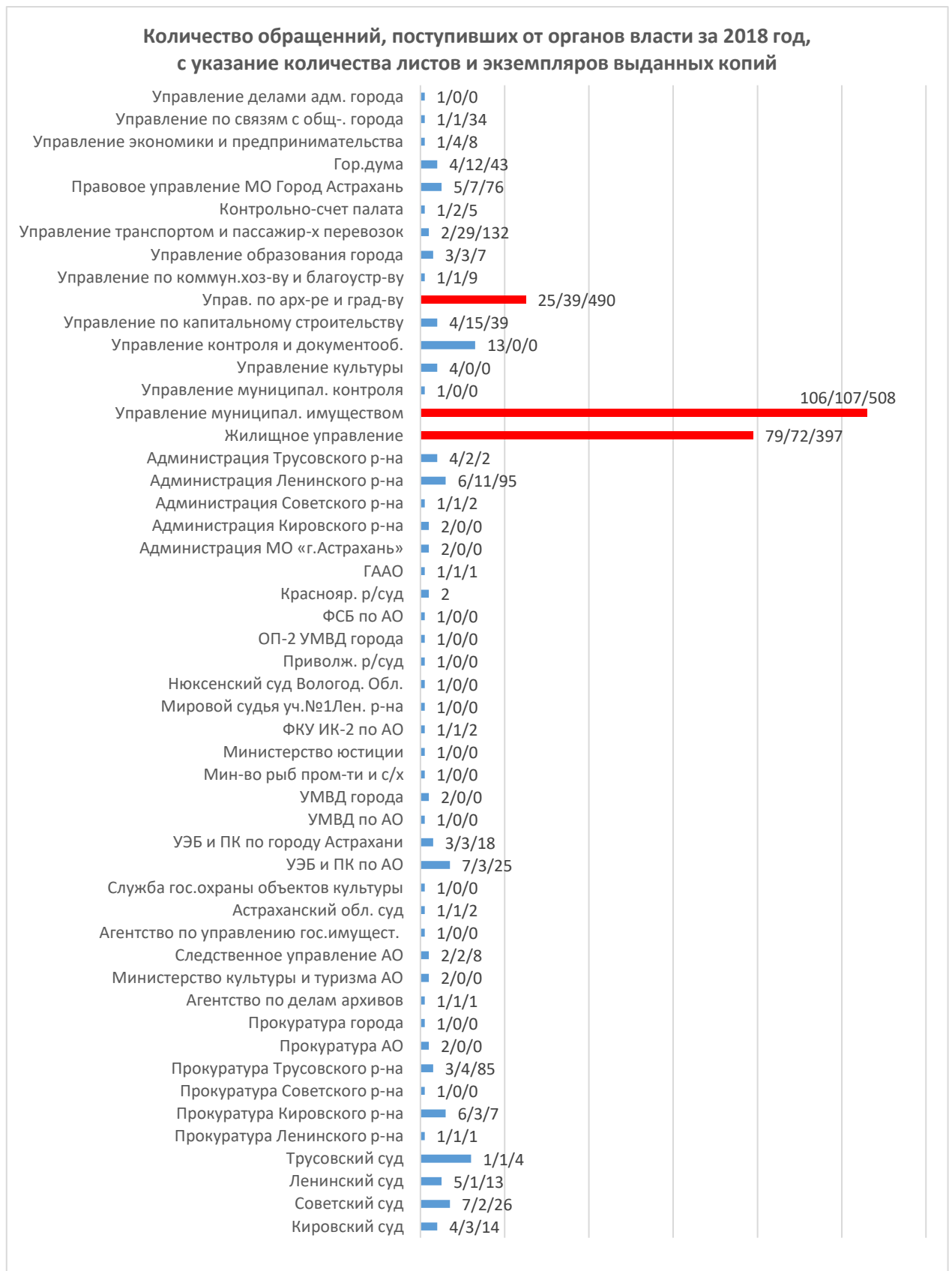
Перечень организаций, осуществивших в 2018 году сдачу документов, и архивных фондов, принятых на хранение в МКУ г.Астрахани «АГА»

№№ п/п	Наименование учреждений, с указанием хронологических рамок документов	Кол-во дел
Органы местного самоуправления		
1	Администрация города Астрахани (2012)	350
2	Администрация Трусовского района г. Астрахани (2012)	6
3	Администрация Ленинского района г. Астрахани (2012)	14
4	Управление по образованию и науке администрации г.Астрахани (2012)	31
5	Городская Дума МО «Город Астрахань» (2012)	64
6	Финансово-казначейское управление администрации города Астрахани (2012)	34
7	Жилищное управление администрации города Астрахани (2009-2010)	294
8	Управление по строительству и архитектуре администрации города Астрахани (2012)	7
9	Избирательная комиссия муниципального образования «Город Астрахань» (2012)	117
10	Управление муниципального имущества администрации МО «Город Астрахань» (1993-1995, 1998-2004)	365
11	Муниципальное казенное предприятие г.Астрахани «Горсвет» (2006-2012)	22
12	Муниципальное казенное учреждение г.Астрахани «Астраханский городской архив» (2010, 2012)	17
Документы личного происхождения		
13	Архивная коллекция «Город, время, люди» (1998-2007)	51
Документы по личному составу ликвидированных организаций города		
14	ООО «Корунд-Строй» (2002-2015)	45
15	ООО «Центр цифровых технологий «Пионер» (2006-2017)	4
16	ООО «Агент Плюс Разработка» (2011-2017)	4
17	ООО «Пресс-Юг» (2011-2017)	22
18	ИП Бабий Анатолий Владимирович (2007-2017)	4
19	ООО Частная охранная организация «Миротворец» (2011-2018)	29

20	ООО Частная охранная организация «Кондор» (2007-2018)	37
21	ООО ПКФ «Консалтингпроф» (2008-2018)	13
22	ООО Управляющая компания «Эксплуатационная компания 5» (2006-2015)	8
23	Муниципальное автономное учреждение здравоохранения «Центр сестринского ухода» (2011-2013)	15
24	Муниципальное унитарное предприятие г.Астрахани «Бюро технической инвентаризации» (1995-2003)	18
25	Муниципальное унитарное предприятие г.Астрахани «Тепловые сети» (2005-2006)	49
26	Некоммерческая организация Жилищно-эксплуатационная контора №12 Кировского района (1995-2006)	55
27	Некоммерческая организация «ЖЭК № 11» Кировского района (1990-2005)	53
28	Некоммерческая организация «ЖЭК № 10» Кировского района (2003-2004)	68
29	Некоммерческая организация «ЖЭК № 9» Кировского района (1987-2006)	52
30	Некоммерческая организация «ЖЭК №7» Кировского района (1992-2005)	33
31	Некоммерческая организация «ЖЭК №6» Кировского района (1973-1989)	11
32	Некоммерческая организация «ЖЭК №3» Кировского района (1954-2005)	100
33	Некоммерческая организация «ЖЭК №2» Кировского района (1991-2006)	73
34	Некоммерческая организация «ЖЭК №1» Кировского района (1989-2006)	54
Итого	X	2119

**Сведения об утверждении (согласовании) ЭПМК документов
организаций-источников комплектования МКУ г.Астрахани «АГА»**

Наименование фондообразователя	Виды документов
Администрация МО «Город Астрахань»	1.Опись дел постоянного хранения за 2012 г 2.Описи дел по личному составу за 2012, 2016 гг. 3.Номенклатура дел на 2018 год
Управление по образованию и науке	1. Опись дел постоянного срока хранения за 2012-2013 гг. 2. Описи дел по личному составу за 2012-2013 гг.
Управление по строительству, архитектуре и градостроительству	1.Описи дел постоянного хранения за 2015 г. 2. Описи дел по личному составу за 2015 г.
Избирательная комиссия МО «Город Астрахань»	1. Опись дел постоянного хранения за 2014 г. 2. Опись дел по личному составу за 2014 г.
Городская Дума МО «Город Астрахань»	1.Опись дел постоянного хранения за 2015 г. 2. Описи дел по личному составу за 2015 г.
Муниципальное казенное учреждение г.Астрахани «Астраханский городской архив»	1.Опись дел постоянного хранения за 2012 г. 2. Опись дел по личному составу за 2012 г. 3.Номенклатура дел на 2019 год.
Управление муниципального имущества администрации МО «Город Астрахань»	1.Опись дел постоянного хранения за 2005-2010гг. 2. Описи дел по личному составу за 1998-2010 гг.
Управление земельными ресурсами администрации города Астрахани	1.Опись дел постоянного хранения за 2010 г. 2.Опись дел по личному составу за 2010 г.
Жилищное управление администрации МО «Город Астрахань»	Опись дел постоянного хранения за 2009-2010 гг.
Муниципальное казенное предприятие г.Астрахани «Горсвет»	Опись дел постоянного хранения за 2006-2012 гг.
Управление культуры администрации МО «Город Астрахань»	1.Положение об экспертной комиссии 2.Номенклатура дел на 2019 год
Финансово-казначейское управление администрации МО «Город Астрахань»	Номенклатура дел на 2019 год
Администрация Ленинского района г.Астрахани	Номенклатура дел на 2019 год



Количество обращений/количество экземпляров копий/количество листов копий

Всего:

Кол-во обращений – 341/ кол-во экземпляров копий – 332/ кол-во листов копий – 2059

Информация о заключенных в 2018 году контрактах

Предмет контракта (договора)	Цена контракта (договора) на отчетную дату (руб.)
Услуги по контролю за каналом передачи тревожного извещения вызов ГБР	6 000,00
Услуги связи Билайн	4 800,00
Услуги фиксированной связи	30 000,00
Поставка тепловой энергии и теплоносителя	290 559,38
Услуги сети Интернет	9 600,00
Услуги по техническому обслуживанию системы видеонаблюдения	50 000,00
Услуги по охране здания	155 610,00
Оказание медицинских услуг по профилактике и борьбе с переносчиками инфекционных заболеваний	3 546,48
Услуги по сопровождению программных продуктов семейства 1С:	16 875,00
Услуги по установке тестированию и сопровождению баз данных ИТС	29 664,00
Услуги по обслуживанию автоматической пожарной сигнализации системы оповещения и управления эвакуации	58 820,40
Услуги по обращению с твердыми коммунальными отходами	21 008,04
Услуги по техническому обслуживанию системы вентиляции	22 290,23
Поставка тепловой энергии и теплоносителя	224 419,03
Поставка конвертов маркированных	11 600,00
Поставка хозяйственных товаров	10 542,00
Работы по проведению обязательного энергетического обследования с разработкой энергетического паспорта	30 000,00
Работы по изготовлению технических планов	61 200,00
Поставка тепловой энергии и теплоносителя	225 776,36
Услуги по сбору и транспортировке опасных отходов	2 172,00
Поставка строительных материалов	97 896,70
Услуги в области пожарной безопасности (испытание рукавов проверка огнетушителей)	12 495,00
Услуги по испытанию СИЗ и диэлектрических инструментов	2 070,00
Поставка электротехнических материалов	2 769,51
Поставка коробов архивных	40 000,00
Услуги по заправке картриджей	13 600,00
Работы по обследованию технического состояния строительных конструкций здания	38 000,00
Работы по разработке проектной документации (по капитальному ремонту здания)	45 000,00
Услуги по обучению пожарной безопасности	2 550,00
Работы по промывке и опрессовке	97 203,31
Поверка манометров	320,00
Поставка МФУ	29 920,00
Поставка сплит-систем	35 000,00
Поставка антивирусного программного обеспечения	15 680,00
Приобретение по Комплектование архива	20 000,00
Обновление по Учет обращений граждан и организаций	1 250,00

Работы по обустройству системы вентиляции	613 563,50
Поставка расходных материалов для принтеров и МФУ	77 440,00
Работы по ремонту лестничной клетки с 1-го по 4-ый этажи (левое крыло)	145 136,52
Поставка мебели	71 805,00
Услуги по экспертизе (вентиляция архивохранилища №16)	15 000,00
Поставка шредера	7 950,00
Поставка инструментов (круг отрезной, зубило)	1 040,00
Поставка спецодежды, спецобуви и средств индивидуальной защиты	18 918,00
Передача неисключительных прав ПК "СБИС"	7 400,00
Оказание услуг в области пожарной безопасности (перезарядка огнетушителей)	900,00
Оказание образовательных услуг (безопасная эксплуатация тепловых электроустановок)	3 000,00
Услуги по экспертизе (ремонт лестницы)	15 000,00
Поставка компьютерной техники	72 460,00
Услуги по изготовлению штампов и печатей	4 088,00
Поставка вспомогательного, сетевого оборудования	37 260,00
Поставка запасных частей для вычислительной техники	12 678,00
Работы по разработке ПСД по объекту: "Капремонт автоматической пожарной сигнализации здания "	47 545,00
Программное обеспечение WinPro	27 500,00
Ремонт санузлов на 1 этаже	208 966,87
Поставка канцелярских товаров	16 011,00
Поставка тепловой энергии и теплоноситель	456 873,28
Защита информации от несанкционированного доступа (ПО VipNet)	10 100,00
Услуги по проведению периодических (медицинских) осмотров	19 368,00
Поставка электроосветительных устройств	142 840,00
Услуги по оценке права аренды (41 м2)	4 000,00
Оказание образовательных услуг (охрана труда)	2 000,00
ТО и диагностика неисправностей принтеров	2 700,00
Поставка бумаги	45 100,00
Поставка коробов архивных	87 500,00
Техническая экспертиза и утилизация оборудования	11 695,00
Неисключительное право использования программы Дело-Web	5 400,00
Услуги по оценке права аренды	12 000,00
Оказание образовательных услуг по проведению повышения квалификации и проверке знаний (экология)	6 500,00
Оказание информационных и консультационных услуг	3 810,29
Поставка электроэнергии на 2019 год	760 000,00
Холодное водоснабжение и водоотведение на 2019 год	34 882,00
ИТОГО:	4 726 667,90

ПРИЛОЖЕНИЕ 7**Пожарная безопасность**

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 - 19 чел.;
- повторный - 38 чел.;
- внеплановый - 4 чел.

Во исполнение нормативных требований Правил противопожарного режима в Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 апреля 2012 г. N 390, заключены контракты со специализированной организацией ООО «ЛАМА» и за отчетный период выполнены следующие работы:

- гидравлическое испытание и проверка на водоотдачу пожарных кранов в количестве 12 шт. (протоколы испытаний от 27 апреля 2018г. и от 12 октября 2018г.);
- гидравлическое испытание и проверка на водоотдачу пожарных рукавов в количестве 12 шт. (протокол испытаний от 27 апреля 2018г.);
- переосвидетельствование огнетушителей ОП-4 в количестве 39 шт.;
- переосвидетельствование огнетушителей ОУ-2 в количестве 6 шт.;
- перезарядка огнетушителей в количестве 4 шт. (к дальнейшей эксплуатации пригодны).

При ежемесячной проверке специалистами учреждения пожарных насосных агрегатов, недостатков не выявлено.

В целях поддержания в исправном техническом состоянии автоматической пожарной сигнализации, системы оповещения людей при пожаре и эвакуационного освещения, заключен контракт с ООО «ПКФ «ЛАМА» на оказание данных услуг в 2018 году. Услуги оказывались ежемесячно

Проведена ежеквартальная проверка огнетушителей на предмет технического состояния. Недостатков не выявлено, показатели в норме.

Проведено обучение и проверка знаний по программе «Пожарно-технический минимум в объеме 10 часов» у директора и руководителей структурных подразделений учреждения.

ООО «Крафт» выполнены работы по обслуживанию системы вентиляции в архивохранилищах.

Гражданская оборона

Во исполнение требований постановлений Правительства РФ от 04.09.2003 №547 «О подготовке населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» и от 02.11.2000 №841 «Об утверждении Положения об организации обучения населения в области гражданской обороны» и в целях своевременного проведения занятий по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций за отчетный период проведено 9 занятий с работниками учреждения и 12 занятий с личным составом объектовых звеньев по темам, согласно утвержденному расписанию занятий.

В соответствии с планом основных мероприятий по вопросам ГО и ЧС на 2018 год, на территории учреждения проведены 3 объектовые тренировки.

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2017 г. N 470 «О внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 02 ноября 2000 г. N 841», проведен вводный инструктаж по гражданской обороне с 19-ю вновь принятыми работниками.

В целях соблюдения требований норм в области гражданской обороны разработаны следующие документы на 2019 год:

- приказ от 18.12.2018 № 90 «Об итогах подготовки муниципального казенного учреждения г.Астрахани «Астраханский городской архив» по гражданской обороне за 2018 год и задачах на 2019 год»;

- План основных мероприятий муниципального казенного учреждения г.Астрахани «Астраханский городской архив» в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности на 2019 год»;

- приказ от 20.12.2018 № 96 «О создании объектовых звеньев на 2019 год»;

- приказ от 21.12.2018 № 99 «О создании объектового звена единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и гражданской обороны на 2019 год»;

- приказ от 20.12.2018 № 98 «О создании и использовании резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на 2019 год»;

- приказ от 29.12.2018 № 110 «О создании эвакуационной комиссии на 2018 год»;

- приказ от 20.12.2018 № 95 «Об утверждении плана-графика проведения учений и тренировок в муниципальном казенном учреждении г.Астрахани «Астраханский городской архив» на 2019 год»;

- приказ от 20.12.2018 № 94 «Об утверждении схемы оповещения работников муниципального казенного учреждения г.Астрахани «Астраханский городской архив» на 2019 год»;

- приказ от 29.12.2018 № 112 «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 2019 год.

Охрана труда

Работа по охране труда проводилась в соответствии с утвержденным на 2018 год планом мероприятий по охране труда в муниципальном казенном учреждении г.Астрахани «Астраханский городской архив».

Во исполнение нормативных требований Постановления Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13 января 2003 г. N 1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций», за отчетный период с работниками учреждения проведены следующие инструктажи:

1. Вводный - 20 чел.
2. На рабочем месте: - первичный - 2 чел.
- повторный - 10 чел.;
- целевой - 57 чел.

Согласно графику, проведено обучение и проверка знаний по охране труда у 13 чел. Присвоение 1 группы по электробезопасности не электротехническому персоналу - 36 чел.

Проведено обучение и проверка знаний у 4-х специалистов учреждения по программе: «Охрана труда для руководителей и специалистов в объеме 40 часов», 3-е из которых обучились при финансовой поддержке Министерства социального развития и труда Астраханской области.

Во исполнение нормативных требований приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, проведены периодические медицинские осмотры работников учреждения. Медицинских противопоказаний не выявлено.

Для создания комфортных условий работникам учреждения приобретены и установлены сплит-системы в количестве 2 ед.

Для обеспечения хранения спецодежды технического персонала приобретены металлические шкафы двухсекционные в количестве 3-х шт.

Во исполнение требований Инструкции по применению и испытанию средств защиты, используемых в электроустановках, утвержденной приказом Минэнерго России от 30.06.2003 №261 заключен контракт на испытание диэлектрических средств защиты для работы в энергоустановках. За отчетный период проведено испытание следующих диэлектрических средств:

- плоскогубцы, пассатижи, отвертка, указатель напряжения (протокол испытания №000019 от 11.04.2018);
- перчатки (протоколы №61 от 04.05.2018, испытания не выдержали, к эксплуатации непригодны);
- галоши (протокол №84К от 10.05.2018).

Во исполнение нормативных требований Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09 декабря 2014 г. N 997н, приобретена специальная одежда, специальная обувь и средства индивидуальной защиты для технического персонала отдела обеспечения деятельности учреждения и архивистов архивного отдела.

Контроль водопотребления за 2018 год

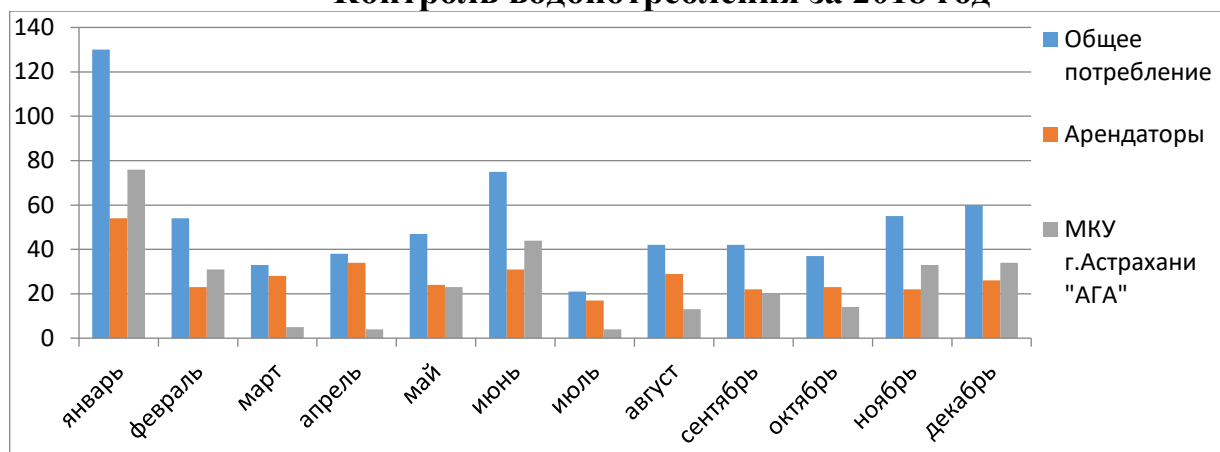


Таблица водопотребления за 2018 год в сравнении с 2017 годом

Период	Общее потребление, м3		Арендаторы, м3		МКУ г.Астрахани «АГА», м3	
	2018 год	2017 год	2018 год	2017 год	2018 год	2017 год
Итого за 1 кв.:	217	209	105	180,5	112	28,5
Итого за 2 кв.:	160	184	89	130,05	71	53,95
Итого за 1 полугодие:	377	393	194	310,55	183	82,45
Итого за 3 кв.:	105	205	68	116	37	89
Итого за 4 кв.:	152	228	71	181	81	47
ВСЕГО за год:	634	826	333	607,55	301	218,45
Разница (снижение)	- 192		- 274,55		+ 82,55	



Общее снижение водопотребления произошло в результате расторжения договора аренды с Управлением Росреестра по Астраханской области. Рост собственного водопотребления произошел за счет проведения работ по промывке и опрессовки системы отопления здания, уборке помещений после ремонтных работ.

Контроль потребления электроэнергии за 2018 год

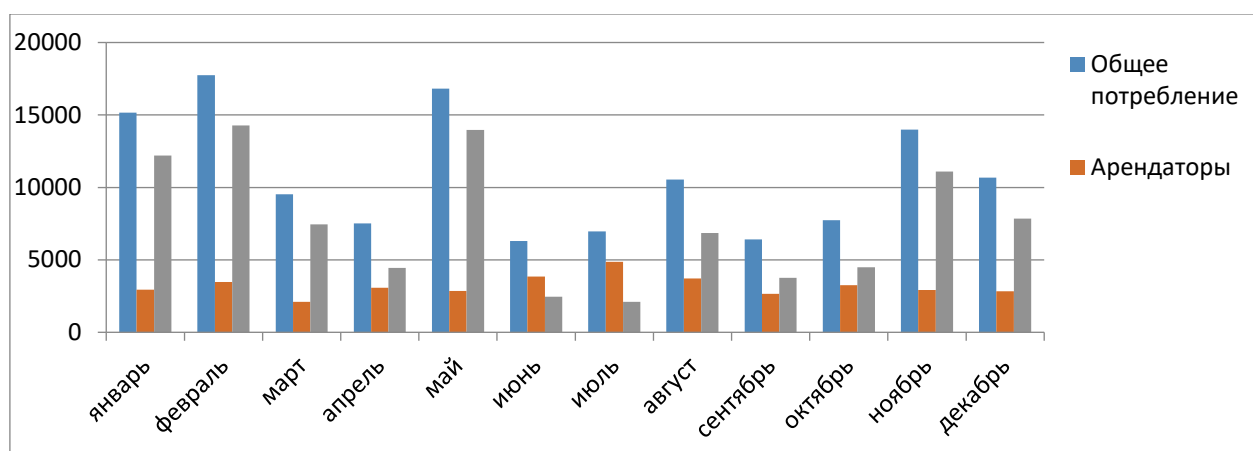
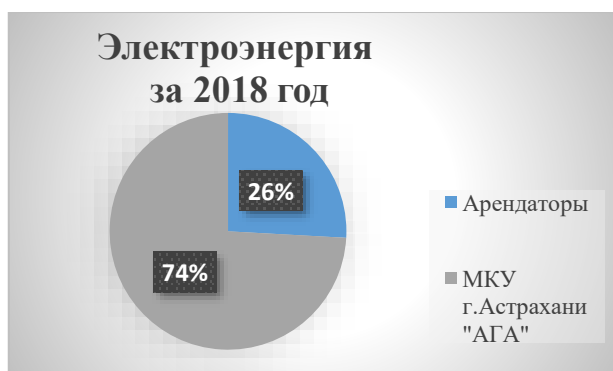


Таблица потребления электроэнергии за 2018 г. в сравнении с 2017 годом

Месяц	Общее потребление, кВт		Арендаторы, кВт		МКУ г.Астрахани «АГА», кВт	
	2018 год	2017 год	2018 год	2017 год	2018 год	2017 год
Итого за 1 кв.:	42439	37895	8526	21708	33913	16187
Итого за 2 кв.:	30622	35531	9772	23328	20850	12203
Итого за 1 полугодие:	73061	73426	18298	45036	54763	28390
Итого за 3 кв.	23933	43335	11208	26794	12725	16541
Итого за 4 кв.	32408	26746	8993	13983,83	23415	12762,17
ВСЕГО за год:	105469	143507	27291	85813,83	78178	57693,17
Разница (снижение)	- 38038		- 58522,83		+ 20484,83	



Увеличение собственного потребления электроэнергии по сравнению с 2017 годом произошло за счет отсутствия вынужденного ограничения режима потребления электроэнергии по уведомлениям ПАО «Астраханская энергосбытовая компания». Общее же снижение потребления электроэнергии произошло за счет расторжения договора аренды с Управлением Росреестра по Астраханской области.

В марте 2018 года ООО «Энергосервис+» выполнены работы по энергетическому обследованию учреждения.

В целях повышения энергоэффективности учреждения, в ноябре 2018 года приобретены светодиодные светильники в количестве 101 шт. и светодиодные лампы в количестве 43 шт. Проведены работы по установке новых светильников в количестве 56 шт.



Контроль потребления теплоэнергии за 2018 год (в Гкал)

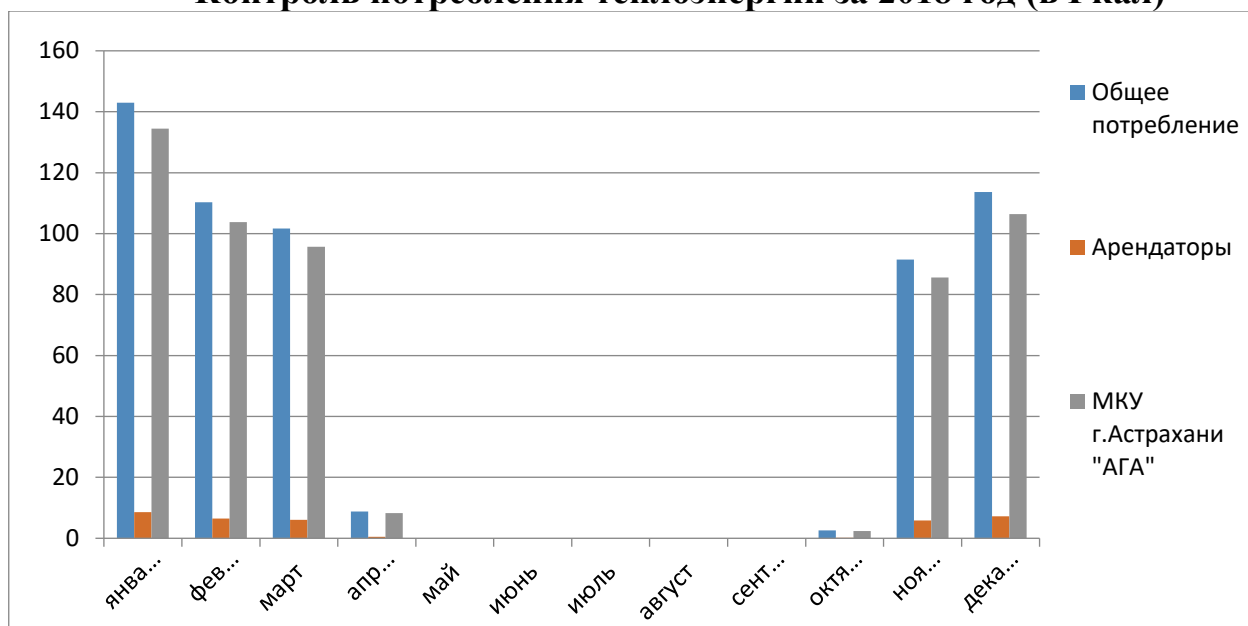


Таблица потребления теплоэнергии за 2018 год в сравнении с 2017 годом

Месяц	Общее потребление, Гкал		Арендаторы, Гкал		МКУ г.Астрахани «АГА», Гкал	
	2018 г	2017 г	2018 г	2017 г	2018 г	2017 г
Итого за I полугодие:	363,7379	333,7464	21,5517	44,1146	342,1862	289,6318
Итого за II полугодие	207,7013	202,2782	13,2428	12,0858	194,4585	190,1924
ВСЕГО за год:	562,6386	536,0246	34,2687	56,2004	528,3699	479,8242
Разница (увеличение)	+ 26,6140		- 21,9317		+ 48,5457	



Увеличение потребления Гкал теплоэнергии произошло за счет более низкой среднесуточной температуры окружающего воздуха и расторжения договора аренды с Управлением Росреестра по Астраханской области.

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
- Приказ управления культуры администрации муниципального образования «Город Астрахань» от 19.02.2019 «02-07-18-13 «Об утверждении новой редакции Устава муниципального казенного учреждения г.Астрахани «Астраханский городской архив»
- 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 здания (оперативное управление) 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 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 06.04.2018 №1856-р «о приеме на бухгалтерское обслуживание»
- 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»