

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



**ОТЧЕТ  
ЗА 2021 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

## Отчет муниципального казенного учреждения г. Астрахани «Астраханский городской архив» за 2021 год

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

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

Деятельность Астраханского городского архива в 2021 году осуществлялась в условиях ограничительных мероприятий, связанных с профилактикой распространения новой коронавирусной инфекции.

Несмотря на проводимые в регионе карантинные мероприятия, основные показатели, запланированные архивом на 2021 год, достигнуты.

### 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 **01.01.2022** объем хранимых документов в Астраханском городском архиве составляет **29816 единиц хранения.**

По количеству хранимых документов, Астраханский городской архив занимает четвертое место среди муниципальных архивных органов (учреждений) Астраханской области.



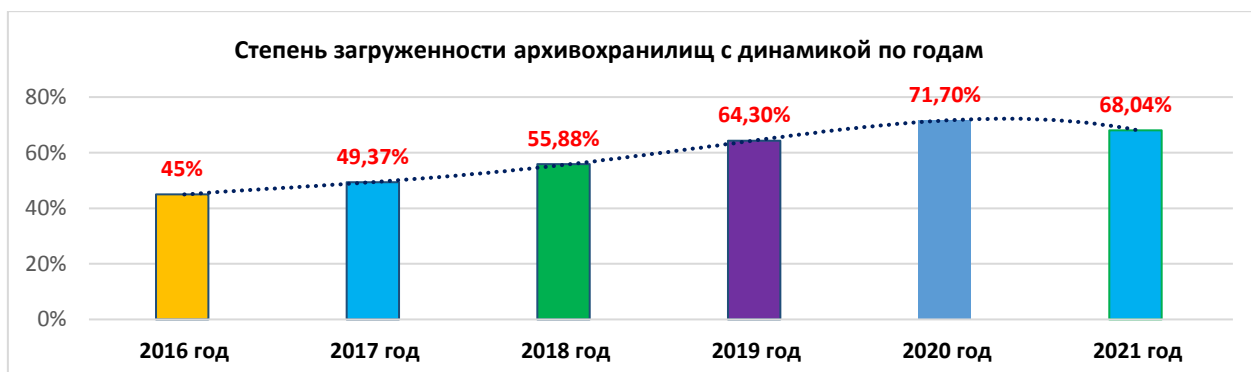
## Состав архивных документов на 01.01.2022

Показатели	Кол-во фондов/описей	Количество ед. хр.				Кол-во ед. хранения принятых на врем. хранение
		Всего	В том числе			
			Внесенных в описи	Секретных*	Учтенных осценных	
Управленческая документация	23/45	20 075	20 075	-	-	-
Документы по личному составу (л/с)	72/147	9 202	9 202	-	-	-
Док-ты личного происхождения	7/15	468	468	-	-	-
Научно-техническ. документация (НТД)	1/1	71	71	-	-	-

## Условия хранения документов:

Показатели	Количество
Зданий (помещения) архива. Всего:	1
В т.ч.: - специальные	-
- приспособленные	1
Протяженность стеллажных полок (в пог. м)	
Всего:	1430
В т.ч.: - металлических	1430
- деревянных	-
Степень загруженности (в %)	68,04%
Оснащенность зданий сигнализацией (в %):	
- охранный	(тревожная кнопка, пост охраны, ночные сторожа)
- пожарная	79,7%
Закартонировано ед. хр.	<b>29816</b>

Увеличения количества стеллажных полок в отчетном году не произошло. Однако, степень загруженности архивохранилищ, по сравнению с прошлым годом, сократилась на 3,66% в связи с выделением к уничтожению документов временного (до 10 лет) сроков хранения.



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.

Согласно Инструкции по антитеррористической безопасности для работников муниципального казенного учреждения г.Астрахани «Астраханский городской архив» на 2021-2023 г.г., утвержденной приказом от 30.12.2020 № 96 были проведены инструктажи по антитеррористической безопасности с работниками учреждения:

- целевой - 2 чел.;
- повторный - 2 чел.;
- первичный - 4 чел.

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

- техническое обслуживание автоматической пожарной сигнализации, системы оповещения людей при пожаре и эвакуационного освещения;
- гидравлическое испытание и проверка на водоотдачу пожарных кранов в количестве 12 шт. (04.03.2021 и 18.10.2021);
- гидравлическое испытание и проверка на водоотдачу пожарных рукавов в количестве 12 шт. (04.03.2021);
- ремонт леерных ограждений на крыше здания;
- испытание и проверка леерных ограждений на крыше здания;
- приобретены самоспасатели изолирующие СПИ-20 общего назначения в количестве 3-х шт.;
- приобретены фонари ручные, аккумуляторы в количестве 2-х шт.;
- разработаны и изготовлены новые планы эвакуации в количестве 5 шт.;
- выполнен расчет категорий помещений по взрывопожарной и пожарной опасности;
- приобретены новые огнетушители ОП-4 в количестве 28 шт., ОУ-2 в количестве 4 шт.;
- приобретены подставки под огнетушители в количестве 8 шт.;
- приобретены знаки пожарной безопасности;

- проведены проверки технического состояния и работоспособности огнезадерживающих устройств в воздуховодах вентиляционных систем архивохранилищ №№ 1-5;

- очистка от горючих отходов и отложений, замена фильтров в вентиляционных системах архивохранилищ №№ 1-5;

- ежегодное техническое обслуживание первичных средств пожаротушения (огнетушителей).

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

Установлены светильники аварийного освещения с монтажом новых проводов на лестничных клетках левого и правого крыла здания со 1-го по 5-й этажи.

Работы по текущему ремонту и техническому обслуживанию электрооборудования здания проводились ежемесячно в соответствии с утвержденным графиком на 2021 год.

Проведено плановое обучение и проверка знаний по программе: «Пожарно-технический минимум в объеме 16 часов» у директора и руководителей структурных подразделений учреждения.

Во исполнение нормативных требований Правил противопожарного режима в Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2020 № 1479 и введенными в действие с 01.01.2021, 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 - 7 чел.;
- повторный - 47 чел.;
- внеплановый - 81 чел.



В целях поддержания на современном уровне профессиональной и психофизиологической готовности работников учреждения, необходимой для осуществления успешных действий по эвакуации, предотвращению развития пожара, его локализации и ликвидации, проведены 25.06.2021 и 17.12.2021 внеплановые, а 19.03.2021 и 17.09.2021 плановые объектовые тренировки по

эвакуации и тушению условного пожара. По результатам проведения, тренировки признаны удовлетворительными.

02.06.2021 Отделом надзорной деятельности и профилактической работы по г.Астрахани УНД и ПР ГУ МЧС России по Астраханской области проведена плановая выездная проверка учреждения, в ходе которой нарушений обязательных требований, установленных правовыми актами не выявлено.

Работы по капитальному ремонту автоматической пожарной сигнализации здания перенесены на 2022 год, в связи определением «Заказчиком» Управление по капитальному строительству администрации МО «Город Астрахань».

В целях нормализации температурно-влажностного режима хранения архивных документов в 2021 году:

- в помещении архивохранилища № 4 выполнены работы по монтажу сплит-системы;

- выполнены работы по техническому обслуживанию сплит-систем, включая диагностику, а также ремонт 2-х сплит-систем;

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

В целях повышения энергоэффективности учреждения, выполнены работы по установке светодиодных светильников в помещениях №№ 203, 212, 217.

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.

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 **324 единицы хранения**, что составило **76 348 кадров (страниц)**. Это: Р-19 «Администрация Кировского района г.Астрахани – 266 дел, 60147 кадров (страниц); Р-21 «Администрация города Астрахани» - 58 дел, 16201 кадров (страниц).

**При этом, количество оцифрованных дел и отснятых кадров превышает данные показатели прошлого года на 44 и 40% соответственно.**

Общий объем фонда пользования составляет **2 592 единицы хранения (567 570 страницы)**, что составляет **13,5%** 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 в 2021 году было исполнено **155** 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 2021 году на хранение документы в количестве **1057** дел (единиц хранения) поставлены на государственный учёт путем заполнения учетных документов: актов приема архивных документов, списка фондов, книги учета поступлений, реестра описей, листов фондов. В результате приема **составлен 21 акт приема-передачи документов.**

Продолжился ввод сведений в программный комплекс (ПК) «Архивный фонд» (версия 5.0). По мере приема архивных документов заполнялась информация на уровнях «Фонд», «Опись». Введены 8 исторических справок.

Особое внимание уделялось вопросу реализации цифровой трансформации архивной отрасли, предусмотренной Указами Президента РФ от 07.05.2018 № 204 и от 21.07.2020 №474. Так, в рамках реализации, в ПК «Архивный фонд» на уровне «Единица хранения» было внесено информация 10 258 заголовков дел.

Кроме этого, в ПК «Архивный фонд»:

- внесено 8 исторических справок;
- 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 01.01.2022 значится 103 фонда, 208 описей, 11 149 ед.хр.**

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

В 2021 году продолжилась работа по комплектованию архива документами постоянного и долговременного сроков хранения.

За отчетный год **объем хранимых документов увеличился на 1057 ед.хр., из них**

- 607 единицы хранения были приняты от источников комплектования архива (это администрация города Астрахани, ее структурные подразделения, Городская Дума и избирательная комиссия муниципального образования «Город Астрахань»), что способствовало снижению загруженности площадей в архивах организаций-источников комплектования).

- 450 единиц хранения от ликвидированных организаций города (из которых 188 дел принято от МБОУ г.Астрахани «Средняя общеобразовательная школа №58»). Принятые документы по личному составу востребованы гражданами для реализации своих пенсионных прав.



При этом **заключено 5 договоров** на проведение платных работ по упорядочению документов.

С целью включения документов в состав Архивного фонда Российской Федерации, работниками архива были проверены и представлены на утверждение и согласование ЭПМК агентства по делам архивов Астраханской области: - описи дел постоянного срока хранения на 390 ед.хр.;

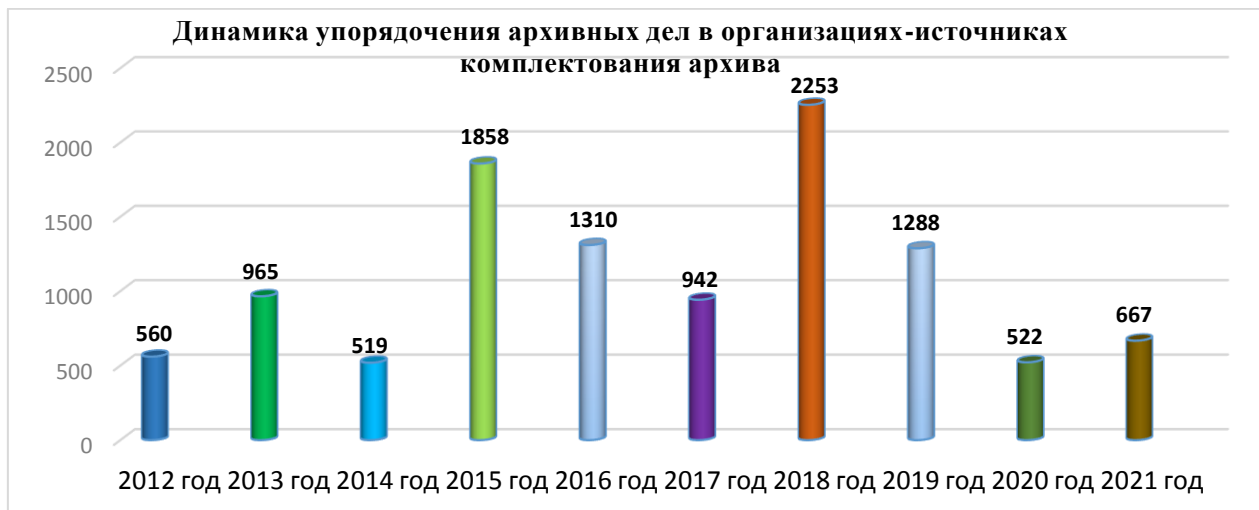
- описи дел по личному составу (в том числе ликвидированных организаций) на 1660 ед.хр.

Кроме того, в отчетном году ЭПМК агентства по делам архивов Астраханской области были согласованы две номенклатуры дел и одна инструкция по делопроизводству. **В приложениях 1 и 2** отражена подробная информация об утверждении (согласовании) ЭПМК документов, представленных МКУ г. Астрахани «АГА», и принятых архивных фондах за 2021 год.



Среди источников комплектования активную работу по сдаче документов в 2021 году провели:

- избирательная комиссия МО «Город Астрахань» (246 дел сдано)
- администрация МО «Город Астрахань» (119 дел сдано)
- Городская Дума МО «Город Астрахань» (89 дело сдано)



С 2019 года в организациях-источниках комплектования наблюдается тенденция снижения количества дел, подлежащих передаче на постоянное хранение. Такая тенденция обусловлена значительным сокращением видов документов, подлежащих постоянному хранению, в связи с утверждением Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения (приказ Росархива от 20.12.2019 №236). Согласно Перечню, на постоянное хранение не передаются: проекты муниципальных правовых актов и документы по их разработке и рассмотрению, документы по приватизации муниципального имущества и жилых помещений.



Проводимые Астраханским городским архивом мероприятия в области комплектования способствуют снижению количества дел, хранящихся в организациях-источниках комплектования сверх установленного срока.

В отчетном году 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 2021 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:

- оказаны 23 консультации 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, актов о выделении дел к уничтожению, подготовки паспорта архива организации, брошюровке дел.

- подготовлено и направлено в организации 32 письма информационно-правового характера о соблюдении архивного законодательства.

За отчетный год было проведено 8 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».

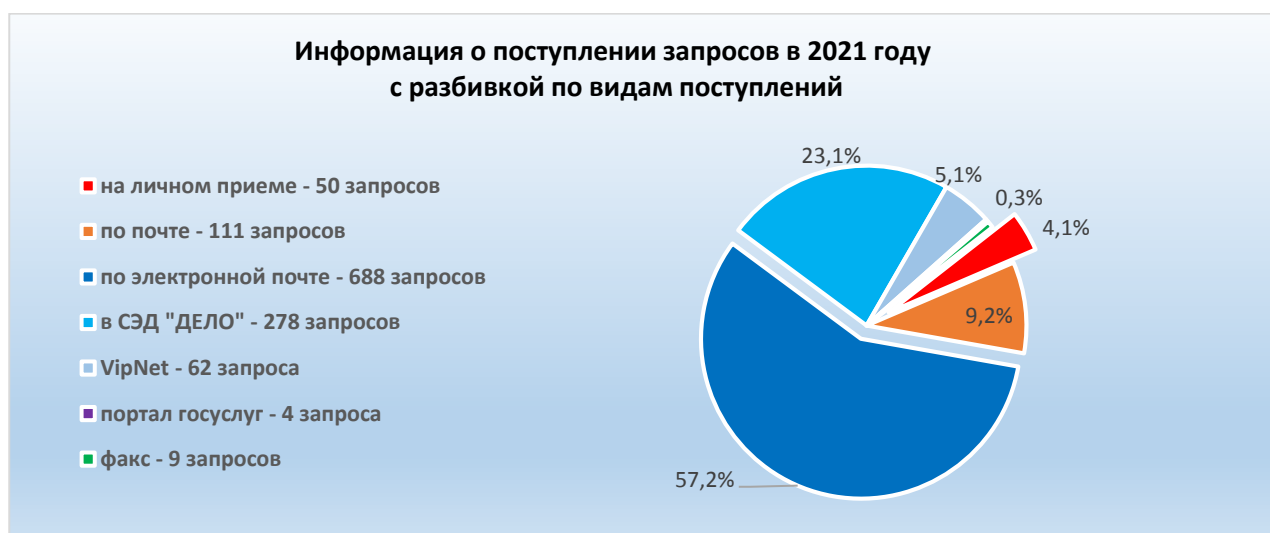
В течение года сотрудники архива принимали участие в работе ЭПК агентства по делам архивов Астраханской области.

Продолжилась работа по методическому обеспечению основных направлений деятельности архива. Так, в 2021 году был разработан и утвержден «Порядок действий сотрудников архивного отдела МКУ г. Астрахани «Астраханский городской архив» при осуществлении изъятия подлинников архивных дел (документов) органами, осуществляющими оперативно-розыскную деятельность», целью которого является оказание не только методической, но и правовой помощи сотрудникам архива.

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

В период карантинных мероприятий архивом не прекращалась работа по предоставлению физическим и юридическим лицам, в том числе органам местного самоуправления города Астрахани и ПФР, архивных справок, архивных выписок и архивных копий.

В связи с проводимыми мероприятиями по нераспространению новой коронавирусной инфекции, личный прием заявителей был ограничен. Прием запросов преимущественно осуществлялся в дистанционном режиме: посредством почтовой и факсимильной связи, электронной почты, портала государственных и муниципальных услуг, а также в СЭД «Дело» и VipNet Клиент «Деловая почта». На личном приеме было принято всего **4,1%** от общего количества запросов.



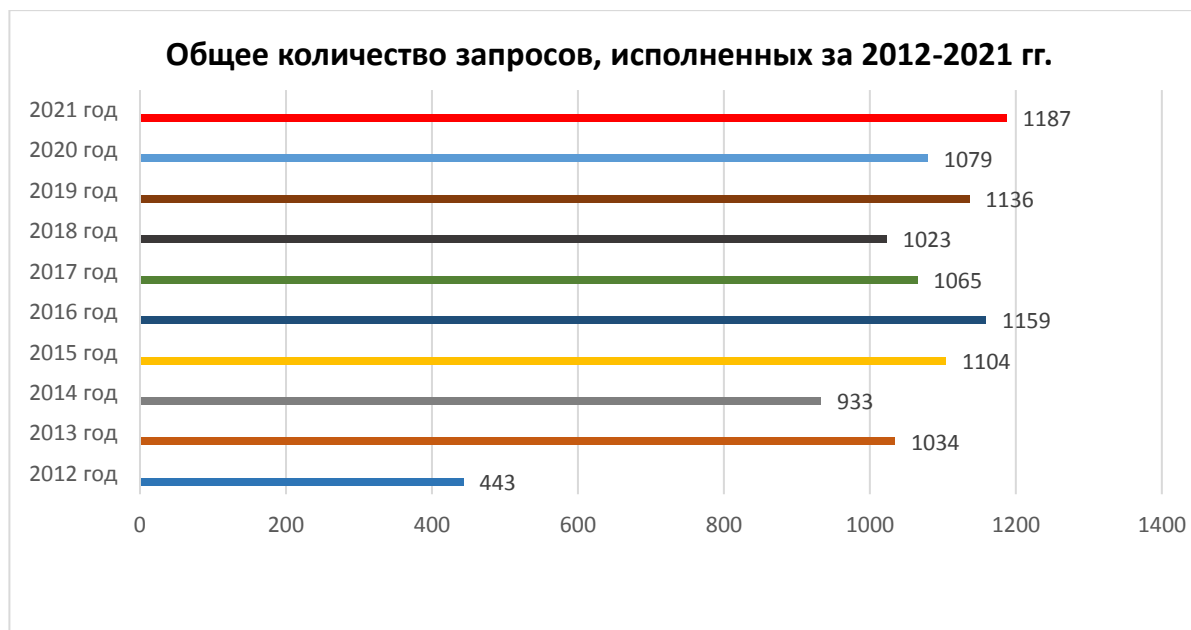
**Всего за отчетный период было рассмотрено и исполнено 1187 архивных запросов** (на 108 запросов больше, чем в 2020 году):

- **350** запросов, поступивших от органов различных ветвей власти, из них 285 – это запросы от администрации города Астрахани, ее структурных подразделений и Городской Думы;

- **164** социально-правовых запросов, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций. Такие запросы поступают от граждан, пенсионного фонда, иных социальных учреждений и исполняются архивом бесплатно;

- **673** запроса на платной основе (в соответствии с утвержденным Прейскурантом). (с использованием оцифрованных документов было исполнено **155** запросов).

В первоочередном порядке рассматривались запросы, поступившие от органов государственной власти и местного самоуправления, в соответствии с которыми подготовлены **232** копии (выписки) архивных документов (на **1449** листах).



По сравнению с 2020 годом, несмотря на преимущественное поступление запросов в удаленном режиме и отсутствие возможности консультирования заявителей на личном приеме, количество положительных ответов заявителям увеличилось на 8,7%.

При отсутствии документов в архиве, заявителям приоритетно давались либо письменные консультации об их возможном местонахождении, либо поступившие запросы направлялись по принадлежности в иные учреждения.

В 2021 году была продолжена работа по информационному взаимодействию с отделением Пенсионного фонда РФ по Астраханской области в рамках ранее заключенного соглашения.

Так, по защищенным каналам электронного документооборота (VipNet Клиент Деловая почта) было получено и рассмотрено **434 обращений от ОПФР** по Астраханской области о подтверждении пенсионных прав граждан. При этом непосредственно от граждан по аналогичной тематике в архив поступило всего **65 запросов**.

В целях автоматизации поиска информации и сокращения бюджета рабочего времени при исполнении запросов по архивным документам, в 2021 году архивом продолжилась работа по вводу информации в базу данных (БД): «Распорядительные документы органов власти» (введено 3380 записи (71 дело) по фонду Р-24 «Администрация Трусовского района г. Астрахани»).

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



Выдача дел из архивохранилищ осуществлялась в соответствии с нормативными требованиями и составила в 2021 году **2804 ед.хр.** (что больше аналогичного показателя прошлого года на 10,7%), из них:

- сотрудникам отдела - **2790 дел** (для исполнения запросов и проведения оцифровки),

- в читальный зал - **14 дел.**

Количество выданных электронных (оцифрованных) дел в 2021 году составило 465 дел (16,6 % от количества выданных для работы документов). Использование в работе цифровых копий архивных документов способствует не только повышению степени сохранности архивных документов, но и сокращению бюджета рабочего времени при рассмотрении запросов и подготовке ответов на них.

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

Общее количество посещений читального зала составило в отчетном году **14 посещений (6 пользователей).**

В рамках проекта «Доступная среда» был разработан паспорт доступности объекта социальной инфраструктуры. С целью организации приема граждан с ограниченными физическими возможностями, приобретен стол для инвалидов-колясочников.

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](http://archive.astrobl.ru). Так, в 2021 году учреждением размещены электронные образы 45-ти описей дел.

На основе архивных документов в 2021 году были подготовлены и размещены 2 выставки: стационарная выставка в администрации Ленинского района и виртуальная выставка, посвященные юбилейным датам образования Ленинского и Кировского районов города Астрахани.

Информация о выставках была размещена на новостном портале агентства по делам архивов Астраханской области, а также на интернет-странице архива (на официальном сайте администрации города). Виртуальную выставку «Кировский район города Астрахани: страницы истории» посетили 108 интернет-пользователей.

Всего за 2021 год на интернет-странице архива зарегистрировано **1535** посещений.

## **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, обеспечивая сохранность и его эффективное использование для осуществления целей, определенных Уставом.

### **Информация об имуществе**

<b>Наименование показателя</b>	<b>На начало отчетного 2021 г.</b>	<b>На конец отчетного 2021 г.</b>
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	413,4	413,4
-не освоено (требуется ремонт)	2 446,1	2 446,1
Балансовая (остаточная) стоимость нефинансовых активов (руб.)	<u>7 800 057,98</u> (1 229 563,11)	<u>7 952 175,98</u> (1 060 198,84)
Общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества (здания), находящегося у учреждения на праве оперативного управления (руб.)	<u>4 397 345,00</u> (1 116 512,11)	<u>4 397 345,00</u> (970 339,90)
Общая балансовая (остаточная) стоимость движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления (руб.)	<u>3 402 712,98</u> (113 051,00)	<u>3 554 830,98</u> (89 858,85)
Стоимость материальных запасов	<u>275 511,32</u>	<u>283 927,68</u>
Непроизведенные активы балансовая стоимость (земельный участок <i>кадастровый № 30:12:040857:167</i> ):		
- <u>Площадь</u>	<u>4365 +/- -23 кв.м</u>	<u>1885 +/- -15 кв.м</u>
- <u>Стоимость, руб.</u>	21 781 393,65	11 913 407,35

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

21 января 2021 года была осуществлена государственная регистрация права, переданного в 2020 году в постоянное (бессрочное) пользование, земельного участка с измененной (уменьшенной) площадью.



**Деятельность учреждения в отношении  
закрепленного на праве оперативного управления имущества:**

<p>1) учреждение 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 37 438,38 руб.); с ПАО «Астраханская энергосбытовая компания» (на сумму 700 000,00 руб.); с МУП г. Астрахани «Коммунэнерго» (на общую сумму 1 406 956,99 руб.) 888 332,59 руб. и 518 624,40 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 2021 года произошло увеличение водопотребления на <b>16,95%</b> на фоне введения в 2020 году ограничительных мер из-за распространения коронавирусной инфекции COVID-19. В <b>приложении № 4</b> приведена таблица с анализом водопотребления за 2021 год по отношению к 2020 году.</p> <p>Увеличение потребления электроэнергии МКУ г. Астрахани «АГА» на <b>5 177 кВт (5,66%)</b> по сравнению с 2020 годом произошло на фоне введения в 2020 году ограничительных мер из-за распространения коронавирусной инфекции COVID-19. Анализ потребления электрической энергии отражен в <b>приложении №5</b>.</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 было утилизировано 70 люминесцентные лампы.</p> <p>За счет более низких температур окружающего воздуха, из-за чего за истекший год подача теплоносителя осуществлялась в апреле и октябре, произошло увеличение потребления Гкал тепловой энергии на <b>11,72% по сравнению с 2020 годом</b>. Сравнительный анализ потребления тепловой энергии отражен в <b>приложении № 6</b>.</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"> <li>- ревизии фасонных частей;</li> <li>- ревизии запорной арматуры;</li> <li>- очистке грязевика в тепловом пункте (1 раз в месяц).</li> </ul> <p>Отопительный период 2020-2021г.г. в МКУ г.Астрахани «АГА» завершен 07.04.2021.</p> <p>Для подготовки учреждения к работе в отопительный период 2021-2022г.г. выполнены следующие мероприятия:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- промывка и гидравлическое испытание внутренней системы отопления (Акт № 25 от 20.05.2021);</li> <li>- работы по техническому обслуживанию узла учета тепловой энергии;</li> <li>- поверка манометров (к дальнейшей эксплуатации пригодны, Сертификат о поверке средств измерений от 20.07.2021);</li> </ul>
---	---

	<p>- оформлен Акт проверки готовности к отопительному периоду 2021-2022г.г. № 1 от 04.08.2021;</p> <p>- получен Паспорт готовности к отопительному периоду 2021-2022г.г.</p> <p>В целях обеспечения надлежащего санитарного порядка прилегающей территории к учреждению, ежедневно проводились следующие работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- подметание и уборка мусора;</li> <li>- очистка урн для мусора;</li> <li>- зачистка контейнерной площадки;</li> <li>- зачистка фасада здания и защитного ограждения от листовок, плакатов и объявлений;</li> <li>- ликвидация надписей на фасаде здания и защитном ограждении;</li> <li>- скос сорной растительности.</li> </ul> <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 оказываются согласно графику.</p>
<p>2) учреждение осуществляет организацию ремонтных работ в здании Архива в пределах выделенных годовых лимитов и объемов финансирования;</p>	<p>В целях расширения площадей для хранения архивного фонда, выполнены работы по ремонту помещения №129, предназначенного для размещения архивохранилища № 6.</p> <p>Была проведена работа по подготовке аукциона по осуществлению капитального ремонта автоматической системы пожарной сигнализации. Однако его проведение было переложено на управление капитального ремонта администрации МО «Город Астрахань» в 2022 году.</p>
<p>3) учреждение, по согласованию с Учредителем сдает в аренду (если это не наносит ущерба осуществлению основной деятельности Архива п.п 3.5.6. Устава) не востребовавшие помещения</p> <p>4) учреждение заключает с арендаторами договоры на возмещение затрат на эксплуатационные, коммунальные и необходимые административно-хозяйственные услуги</p>	<p>В отчетном году, согласно заключенному муниципальному контракту, ООО «Агентство независимой оценки и судебных экспертиз» оказало услуги по оценке права аренды части здания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нежилого помещения № 4 (комнаты с 1 по 5), общей площадью 41,0 кв.м. (цель использования: размещение офиса, срок аренды - 5 лет);</li> <li>- нежилого помещения (комнаты) № 71, общей площадью 18,9 кв.м. (цель использования: размещение архивохранилища, срок аренды - 5 лет);</li> <li>- нежилого помещения (комнаты) № 72, общей площадью 31,2 кв.м. (цель использования: размещение архивохранилища, срок аренды - 5 лет);</li> <li>- нежилого помещения (комнаты) № 211, общей площадью 9,1 кв.м. (цель использования: размещение и последующая эксплуатация оборудования базовой станции стандарта GSM/DCS/UMTS и радиорелейных систем (PPC), срок аренды - 5 лет).</li> </ul> <p>В 2021 году заключено 3 договора аренды с ФГУП «АМП Каспийского моря» и ПАО «МегаФон».</p> <p>Так как плата за коммунальные услуги не входит в состав арендной платы, к каждому договору аренды заключен договор по возмещению (оплате) коммунальных платежей.</p>

## Финансовое обеспечение

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» на основании утвержденной бюджетной сметы.

Анализ исполнения бюджета, в соответствии с утвержденными на 2021 год лимитами бюджетных обязательств в сумме **14 426 293,74 рублей**, показал кассовый расход за 2021 год в сумме **14 058 277,33 рублей**, что составило **97,45%** от бюджетных назначений на 2021 год.

В 2021 году была оплачена текущая кредиторская задолженность за 2020 год в сумме 56 431,81 руб. Текущая кредиторская задолженность за 2021 год составила 25 501,23 руб.

Финансовые средства в отчетном периоде 2021 года были направлены на создание условий для обеспечения эффективности деятельности учреждения, в т.ч. для поддержания в надлежащем состоянии здания учреждения и прилегающей территории, обеспечения доступа инвалидов для получения услуг архива, развития материально-технической базы, приобретения необходимого для деятельности учреждения оборудования, приборов, материалов и других материальных ценностей; проведение ремонта помещения под новое архивохранилище, организация обучения (повышение квалификации) работников в пределах доведенных учреждению лимитов бюджетных обязательств.

### Информация о закупках (Приложение №7)

№ п/п	Было размещено заказов различными способами, а именно:	Бюджет по смете (тыс. руб.) – 44-ФЗ
1	открытых конкурсов	0
2	открытых аукционов в электронной форме	844,82434
3	методом запроса котировок	0
4	закупок у единственного поставщика в виде закупок малого объема	1 336,03906
5	без проведения торгов и запросов котировок	1 902,20826
	<b>ВСЕГО (тыс. руб.)</b>	<b>4 083,07166</b>

Экономия бюджетных средств от снижения стоимости приобретаемых товаров, работ и услуг при размещении заказов составила 301,27759 тыс. руб.

В отношении поставщиков и исполнителей, нарушивших условия исполнения контрактов проводилась претензионная работа по взысканию неустойки (пени) в пользу бюджета муниципального образования «Город Астрахань»:

- ООО «СТРОЙ-КЛИМАТ», оказывавшим услуги по техническому обслуживанию системы вентиляции по контракту № 46 от 01.07.2021, удержана неустойка (пеня) в размере – 232,27 руб.;
  - индивидуального предпринимателя Корчиковой Ю.А. выполнявшим поставку коробов архивных по контракту № 43 от 17.06.2021, удержана неустойка (пеня) в размере – 287,30 руб.;
  - ООО «АЭС», оказывавшим услуги по испытанию средств индивидуальной защиты по контракту № 25 от 13.04.2021, удержана неустойка (пеня) в размере – 0,75 руб.;
  - ООО «РАСА-Строй», выполнявшим работы по ремонту архивохранилища № 6 (помещение № 129) по контракту № 0325300006421000781 от 06.09.2021, удержана неустойка (пеня) в размере – 422,41 руб.;
  - индивидуального предпринимателя Цывкунова Е.Н. выполнявшим поставку архивного оборудования (тележка) по контракту № 57 от 25.08.2021, удержана неустойка (пеня) в размере – 253,27 руб.
- Всего взыскано в бюджет МО «Город Астрахань» -1 196,00 руб.

#### **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.)*

Астраханский городской архив оказывает платные архивные услуги (работы), согласно Прейскуранту, утвержденному приказом №38 от 09.08.2012, проводит работы по сдаче в аренду, закрепленного на праве оперативного управления имущества, свободных нежилых помещений.

Деятельность учреждения по сдаче в аренду свободных (невостребованных архивом) помещений отражена на стр.16 в таблице (п.3-4).

Деятельность учреждения по оказанию платных архивных услуг отражена на стр.8 и 11 Раздела 1.

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 (информация о претензионной работе отражена на стр.17-18).

По итогам 2021 года, в муниципальный бюджет было перечислено **1 999 919,14 рублей** (подробнее в **Приложении № 8**).

### Раздел 3. Организационно-кадровая и документационная работа

Штатная численность	Фактическая численность	Внутренние совместители	Внешние совместители
шт.ед.	чел.	Количество	Количество
<b>22</b>	<b>22/24*</b>	<b>0</b>	<b>4</b>

\*с учетом работника, находящегося в отпуске по беременности и родам

Категории должностей	Штатная численность (руководителей и специалистов по штату)	Фактическая численность	Из графы 4: в том числе по <u>основной деятельности</u>	Из графы 4: в том числе по <u>неосновной деятельности</u>
<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>
<b>Всего работников в учреждении</b>	<b>22</b>	<b>24*</b>	<b>9</b>	<b>15</b>
<b>1.1. Руководителей</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>
<b>1.2. Специалистов</b>	<b>19</b>	<b>21</b>	<b>7*</b>	<b>14**</b>

\*с учетом работника, находящегося в отпуске по беременности и родам

\*\* в т.ч. 4 человека – внешние совместители по 0,5 ставки

### 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 документоведения и
		Высшее образование по специальностям				Дополнительное: переподготовку по специальностям документоведения и архивоведения	Среднее профессиональное образование по специальностям		Общее среднее образование	ВУЗах по специальностям		Учебных заведениях среднего профессионального образования по специальностям		Аспирантура, докторантура, 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		
1	Всего	2	2	3	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2	1.1. Руководителей		1	1		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3	1.2. Специалистов	2	1	2	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-

### Образовательный уровень работников учреждения

№ п/п	Среднее профессиональное образование	Высшее образование	Не имеют образования, незаконченное образование
	Количество	Количество	Количество
1	9	14*	1

\* С учетом работника, находящегося в отпуске по уходу за ребенком

Информация о мерах по повышению квалификации специалистов отражена в **Приложении 9**. Возрастной состав и текучесть кадров руководителей и специалистов, состоящих в списочном составе отражены в **Приложении №10**.

На 01.01.2021 средняя заработная плата сотрудников (без учета внешних совместителей) составила **31 987,97 руб.**

Реализация кадровой политики учреждения в 2021 году осуществлялась в соответствии с требованиями трудового законодательства.

В области охраны труда, руководствуясь главой 34 Трудового кодекса РФ, учреждением в 2021 году:

- разработан и утвержден План мероприятий по улучшению условий и охраны труда (проведение предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников, санаторно-курортное лечение работников) в муниципальном казенном учреждении г. Астрахани «Астраханский городской архив» на 2021 год.

- проведены следующие инструктажи с работниками учреждения:

1. Вводный - 7 чел.
2. На рабочем месте:
  - первичный - 8 чел.;
  - повторный - 22 чел.;
  - внеплановый - 3 чел.;
  - целевой - 76 чел.

Осуществлено присвоение 1 группы по электробезопасности не электротехническому персоналу - 24 чел.



- согласно графику, проведено обучение и проверка знаний по охране труда у сотрудников учреждения в количестве 16 чел.;

- проведено плановое обучение и проверка знаний по охране труда руководителей структурных подразделений по программе: «Охрана труда для руководителей и специалистов в объеме 40 часов»;

- проведено испытание диэлектрических средств защиты для работы в энергоустановках;



- проведен периодический медицинский осмотр работников учреждения;
- приобретена специальная одежда, специальная обувь и средства индивидуальной защиты для технического персонала отдела обеспечения деятельности учреждения и архивистов архивного отдела;
- в целях обеспечения комфортных условий для работников учреждения, приобретены сплит-системы в количестве 2-х шт., которые установлены в каб. № 60 и № 130;
- в целях обеспечения работников учреждения горячим водоснабжением в санузлах 1-го и 2-го этажей, установлены 2 накопительных водонагревателя на 50 литров.

В рамках обслуживания людей с инвалидностью и других маломобильных групп населения, согласно Акту обследования к паспорту доступности объекта, приобретен стол письменный для указанных категорий граждан.

Во исполнение Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» продолжилась работа по реализации антикоррупционной политики учреждения согласно Плану работы по противодействию коррупции на 2020-2021 годы, утвержденному приказом от 10.06.2019 № 25.

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 плановых и 2 внеплановых объектовые тренировки;
- 7 вводных инструктажей с вновь принятыми работниками

Для реализации политики Правительства РФ в области гражданской обороны на 2022 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 2022 год»;
- приказ от 20.12.2021 №66 «О создании объектовых звеньев на 2022 год»;
- приказ от 20.12.2021 №68 «О создании объектового звена единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и гражданской обороны на 2022 год»;
- приказ от 20.12.2021 №67 «О создании эвакуационной комиссии на 2022 год»;
- приказ от 21.12.2021 №72 «Об утверждении плана-графика проведения учений и тренировок в муниципальном казенном учреждении г.Астрахани «Астраханский городской архив на 2022 год»;

- приказ от 20.12.2021 №71 «Об утверждении схемы оповещения работников муниципального казенного учреждения г.Астрахани «Астраханский городской архив на 2022 год»;
- приказ от 20.12.2021 №69 «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 2022 год»;
- приказ от 21.12.2021 №73 «Об утверждении составов учебных групп, расписаний занятий по гражданской обороне и действиям в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера в 2022 году»;
- приказ от 21.12.2021 №74 «Об организации подготовки персонала учреждения по гражданской обороне и действиям в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера в 2022 году»;
- приказ от 21.12.2021 №75 «Об организации и проведении вводного инструктажа по гражданской обороне с вновь принятыми работниками муниципального казенного учреждения г.Астрахани «Астраханский городской архив» на 2022 год»;
- приказ от 21.12.2021 №76 «Об организации и проведении инструктажа по гражданской обороне с работниками муниципального казенного учреждения г.Астрахани «Астраханский городской архив» на 2022 год»;
- приказ от 29.12.2021 №84 «Об утверждении Положения об объектовом звене выдачи средств индивидуальной защиты муниципального казенного учреждения г.Астрахани «Астраханский городской архив» на 2022 год»;
- приказ от 29.12.2021 №83 «Об утверждении Положения об объектовом противопожарном звене муниципального казенного учреждения г.Астрахани «Астраханский городской архив» на 2022 год»;
- приказ от 20.12.2021 №70 «О создании и использовании резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на 2022 год»;
- Программа курсового 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 2022 год;
- Программа курсового 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 2022 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 2021 году было обработано и зарегистрировано: **1072 ед.входящей корреспонденции и 940 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 2010-2021 годы отражена в **Приложении 11**.

В 2021 году за многолетний добросовестный труд, высокий профессионализм, вклад в развитие архивного дела на территории муниципалитета 1 работник учреждения был награжден почетной грамотой Городской Думы МО «Город Астрахань» и за многолетний добросовестный труд, активное участие в комплектовании и организации использования документов Архивного фонда РФ – нагрудным знаком «Почетный архивист» Федерального архивного агентства.



## Заключение

Несмотря на ограничительные меры, связанные с профилактикой распространения коронавирусной инфекции, реализация намеченных на 2021 год мероприятий завершена успешно, с перевыполнением плана по ряду показателей:

- количество подготовленных архивных справок, архивных выписок, архивных копий, информационных писем для исполнения государственными органами и органами местного самоуправления своих полномочий в 2,5 раза превышает плановый показатель на год;
- количество исполненных платных запросов превысило плановый показатель в 3,2 раза;
- количество принятых документов превысило планируемое значение на 18,9%;
- количество оцифрованных дел превысило плановое значение на 21,8%.

Осуществленные в 2021 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.

Приобретенные товары и оборудование способствовали 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.

**Однако, несмотря на выполненные мероприятия в 2021 году, в учреждении еще остаются актуальные проблемы в части недофинансирования:**

- обеспечения доступа маломобильных групп населения. Сметная стоимость разработки проекта «Доступная среда» в здании МКУ г. Астрахани «АГА» составляет 108,236 тыс. руб. А стоимость капитального ремонта (или перепланировки) существующих помещений здания для приспособления доступа маломобильных групп населения будет определена разработанной проектной документацией «Доступная среда»;

- приобретения планетарного сканера для оцифровки картографических документов большого размера (порядка 3-х млн. руб.);

- ремонт электрощитовых помещений здания, сметная стоимость которых составляет 579,878 тыс. руб.;
- дооборудование системы видеонаблюдения здания, сметная стоимость которых составляет 106,627 тыс.руб.;
- ремонта фасада здания со стороны ул. Дзержинского и ул. К. Маркса, замены оконных заполнений лестничных клеток со стороны дворовой территории, представляющих угрозу жизни пешеходов. Сметная стоимость работ которых составляет порядка 14,025 млн. руб. Однако, при неоднократных обращениях, указанные работы не вошли ни в одну муниципальную программу.

**Приоритетными направлениями работы на 2022 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;
  - оснащение помещения, предназначенного под архивохранилище №6, необходимым стеллажным и иным оборудованием;
  - реализация цифровой трансформации архивной отрасли;
  - ведение учета архивных документов, в т.ч. в ПК «Архивный фонд»;
  - замена архивных связок на архивные короба;
  - 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);
- 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);
  - расширение научно-справочного аппарата к архивным документам;
- работа по мобилизации доходов в бюджет МО «Город Астрахань».

**Сведения об утверждении (согласовании) ЭПМК агентства по делам архивов  
Астраханской области документов, представленных  
МКУ г. Астрахани «АГА», за 2021 год**

Наименование фондообразователя	Виды документов
Администрация МО «Город Астрахань»	1. Опись дел постоянного хранения за 2015 г. (129 ед.хр.) 2. Описи дел по личному составу за 2015 г. (24 ед.хр.) 3. Номенклатура дел на 2021 год 4. Инструкция по делопроизводству
Управление образования администрации МО «Город Астрахань»	1. Опись дел постоянного срока хранения за 2016г. (58 ед.хр.) 2. Описи дел по личному составу за 2016 г. (29 ед.хр.)
Управление по строительству, архитектуре и градостроительству администрации МО «Город Астрахань»	1. Описи дел постоянного хранения за 2017г. (25 ед.хр.) 2. Описи дел по личному составу за 2017 г. (4 ед.хр.)
Избирательная комиссия МО «Город Астрахань»	1. Опись дел постоянного хранения за 2018 г.(23 ед.хр.) 2. Опись дел по личному составу за 2018 г. (3 ед.хр.)
Городская Дума МО «Город Астрахань»	1. Опись дел постоянного хранения за 2018 г.(106 ед.хр.) 2. Описи дел по личному составу за 2018 г.(7 ед.хр.)
Жилищное управление администрации МО «Город Астрахань»	1. Опись дел постоянного хранения за 2013-2015 гг. (14 ед.хр.) 2. Опись дел по личному составу за 2013-2017 гг (62 ед.хр.)
Управление муниципального имущества администрации МО «Город Астрахань»	1. Опись дел постоянного хранения за 2011-2014 гг. (14 ед.хр.) 2. Опись дел по личному составу за 2011-2015 гг. (146 ед.хр.)
Управление культуры администрации МО «Город Астрахань»	Номенклатура дел на 2022 год
Администрация Кировского района г.Астрахани	Номенклатура дел на 2021 год
Администрация Ленинского района г.Астрахани	1. Опись дел постоянного хранения за 2016 г.(14 ед.хр.) 2. Описи дел по личному составу за 2016 г.(14 ед.хр.)
Администрация Трусовского района г. Астрахани	1. Опись дел постоянного хранения за 2017 г. (7 ед.хр.) 2. Опись дел по личному составу за 2017 г. (2 ед.хр.)
ООО «НИЦ экологи-ческого мониторинга и аудита»	Опись дел по личному составу за 2010-2020 гг.(8 ед.хр.)
АО «Южная нефтяная компания»	Опись дел по личному составу за 1995-2018 гг.(140 ед.хр.)
ООО «НОА»	Опись дел по личному составу за 2014-2021 гг.(9 ед.хр.)
ООО «Каспийская гидротехническая компания»	Опись дел по личному составу за 2009, 2011-2020гг. (43ед.хр.)
МБОУ г.Астрахани «Средняя общеобразовательная школа №58»	Опись дел по личному составу за 1949-2021 гг. (198 ед.хр.)
Объединенный архивный фонд «ЖЭКи Кировского района г.Астрахани»	Опись дел по личному составу за 1954-2010 гг. (973 ед.хр.)



**Перечень архивных фондов,  
принятых на хранение в МКУ г. Астрахани «АГА» в 2021 году**

№№ п/п	Наименование учреждений, с указанием хронологических рамок документов	Кол-во дел
<b>Органы местного самоуправления</b>		
1	Администрация города Астрахани (2015)	119
2	Администрация Советского района г. Астрахани (2015)	5
3	Администрация Кировского района г. Астрахани (2015)	3
4	Администрация Ленинского района г. Астрахани (2015)	13
5	Управление образования администрации МО «Город Астрахань» (2015)	62
6	Городская Дума МО «Город Астрахань» (2015)	89
7	Управление муниципального имущества администрации МО «Город Астрахань» (2011-2015)	14
8	Жилищное управление администрации города Астрахани (2015)	10
9	Управление по строительству и архитектуре администрации города Астрахани (2015)	31
10	Избирательная комиссия муниципального образования «Город Астрахань» (2015)	246
11	Муниципальное казенное учреждение г. Астрахани «Астраханский городской архив» (2013-2015)	15
<b>Документы по личному составу ликвидированных организаций города</b>		
12	ООО «Орбита-Астрахань» (2012-2020)	8
13	ООО «НИЦ экологического мониторинга и аудита» (2010-2020)	8
14	ООО «Астраханская логистическая компания» (2014-2021)	12
15	АО «Южная нефтяная компания» (1995-2018)	140
16	ООО «Инженерно-экологический центр «Каспий» (2014-2021)	8
17	ООО «НОА» (2014-2021)	9
18	ООО «Каспийская гидротехническая компания» (2009, 2011-2020)	43
19	МБОУ г.Астрахани «Средняя общеобразовательная школа №58» (1949-2020)	188
20	Объединенный архивный фонд «ЖЭКи Кировского района г.Астрахани» (1954-2010)	34
<b>Итого</b>	<b>X</b>	<b>1057</b>

**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, научных организациях» (утверждены приказом Росархива от 02.03.2020 N 24)
2. Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения (утвержден приказом Росархива от 20.12.2019 N 236)
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 Росархива 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» с изменениями, утвержденными Приказом Росстандарта от 14.05.2018 N 244-ст.
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).

### Анализ водопотребления за 2021 год в сравнении с 2020 годом

Месяц	Общее потребление, м3		Арендаторы, м3		МКУ г.Астрахани «АГА», м3	
	2021 год	2020 год	2021 год	2020 год	2021 год	2020 год
январь	41	26	14	19	27	7
февраль	44	46	24	24	20	22
март	40	38	18	20	22	18
<b>Итого за I кв.</b>	<b>125</b>	<b>110</b>	<b>56</b>	<b>63</b>	<b>69</b>	<b>147</b>
апрель	49	31	21	0	28	31
май	54	32	17	1	37	31
июнь	43	37	18	31	25	6
<b>Итого за II кв.</b>	<b>146</b>	<b>100</b>	<b>56</b>	<b>32</b>	<b>90</b>	<b>68</b>
<b>Итого за I полугодие:</b>	<b>271</b>	<b>210</b>	<b>112</b>	<b>95</b>	<b>159</b>	<b>115</b>
июль	35	34	18	23	17	11
август	38	43	14	23	24	20
сентябрь	53	41	20	17	33	24
<b>Итого за III кв.</b>	<b>126</b>	<b>118</b>	<b>52</b>	<b>63</b>	<b>74</b>	<b>55</b>
<b>Итого за 9 месяцев:</b>	<b>397</b>	<b>328</b>	<b>164</b>	<b>158</b>	<b>233</b>	<b>170</b>
октябрь	44	41	18	21	26	20
ноябрь	46	46	16	18	30	28
декабрь	50	31	16	17	34	14
<b>Итого за IV кв.</b>	<b>140</b>	<b>118</b>	<b>50</b>	<b>56</b>	<b>90</b>	<b>62</b>
<b>ВСЕГО за год:</b>	<b>537</b>	<b>446</b>	<b>214</b>	<b>214</b>	<b>323</b>	<b>232</b>
<b>Разница (увеличение)</b>	<b>+ 91</b>		<b>0</b>		<b>+ 91</b>	

Общее увеличение водопотребления в 2021 году произошло на фоне введения ограничительных мер (нерабочих дней) из-за распространения коронавирусной инфекции в 2020 году.



### Анализ потребления электроэнергии за 2021 год в сравнении с 2020 годом

Месяц	Общее потребление, кВт		Арендаторы, кВт		МКУ г.Астрахани «АГА», кВт	
	2021 год	2020 год	2021 год	2020 год	2021 год	2020 год
Январь	7341	7080	2313	3425	5028	3655
Февраль	7837	6371	2483	2225	5354	4146
Март	6424	6751	2595	2107	3829	4644
<b>Итого за I кв.</b>	<b>21602</b>	<b>20202</b>	<b>7391</b>	<b>7757</b>	<b>14211</b>	<b>12445</b>
апрель	6772	2341	2526	1699	4246	642
май	5960	4179	2880	1805	3080	2374
июнь	9218	7858	2838	3762	6380	4096
<b>Итого за II кв.</b>	<b>21950</b>	<b>14378</b>	<b>8244</b>	<b>7266</b>	<b>13706</b>	<b>7112</b>
<b>Итого за I полугодие:</b>	<b>43552</b>	<b>34580</b>	<b>15635</b>	<b>15023</b>	<b>27917</b>	<b>19557</b>
июль	12064	11736	3292	4073	8772	7663
август	10497	8384	2906	3056	7591	5328
сентябрь	7664	7029	2804	2622	4860	4407
<b>Итого за III кв.</b>	<b>30225</b>	<b>27149</b>	<b>9002</b>	<b>9751</b>	<b>21223</b>	<b>17398</b>
<b>Итого за 9 месяцев:</b>	<b>73777</b>	<b>61729</b>	<b>24637</b>	<b>24774</b>	<b>49140</b>	<b>36955</b>
октябрь	5597	7081	2202	2758	3395	4323
ноябрь	5443	6395	2441	2255	3002	4140
декабрь	6721	11156	2369	2723	4352	8433
<b>Итого за IV кв.</b>	<b>17761</b>	<b>24632</b>	<b>7012</b>	<b>7736</b>	<b>10749</b>	<b>16896</b>
<b>ВСЕГО за год:</b>	<b>91538</b>	<b>86361</b>	<b>31649</b>	<b>32510</b>	<b>59889</b>	<b>53851</b>
<b>Разница (увеличение)</b>	<b>+ 5177</b>		<b>- 861</b>		<b>+ 6038</b>	

Общее увеличение потребления электроэнергии в 2021 году произошло на фоне введения ограничительных мер (нерабочих дней) из-за распространения коронавирусной инфекции в 2020 году.



**Анализ потребления теплоэнергии за 2021 год в сравнении с 2020 годом**  
(данные за 2020-2021 гг показаны с учетом потерь)

Месяц	Общее потребление, Гкал		Арендаторы, Гкал		МКУ г.Астрахани «АГА», Гкал	
	2021 год	2020 год	2021 год	2020 год	2021 год	2020 год
Январь	89,686	108,6572	6,1730	7,4790	83,5130	101,1782
Февраль	89,275	91,5726	6,1447	6,3030	83,1303	85,2696
Март	86,236	63,1875	5,9356	4,3494	80,3004	58,8381
Апрель	42,7120	-	2,9398	-	39,7722	-
Май	-	-	-	-	-	-
Июнь	-	-	-	-	-	-
<b>Итого за I полугодие</b>	<b>307,9090</b>	<b>263,4173</b>	<b>21,1931</b>	<b>18,1314</b>	<b>286,7159</b>	<b>245,2859</b>
Июль	-	-	-	-	-	-
Август	-	-	-	-	-	-
Сентябрь	-	-	-	-	-	-
Октябрь	0,7140	-	0,0433	-	0,6707	-
Ноябрь	63,3000	41,5521	4,1749	2,9869	59,1251	38,5652
Декабрь	73,2570	88,0680	5,04	6,0616	68,21	82,0064
<b>Итого за II полугодие</b>	<b>137,2710</b>	<b>129,6201</b>	<b>9,2605</b>	<b>9,0485</b>	<b>128,0105</b>	<b>120,5716</b>
<b>ВСЕГО за год:</b>	<b>445,1800</b>	<b>393,0374</b>	<b>30,4536</b>	<b>27,1799</b>	<b>414,7264</b>	<b>365,8575</b>
<b>Разница (снижение)</b>	<b>+ 52,1426</b>		<b>+ 3,2737</b>		<b>+ 48,8689</b>	

Увеличение потребления Гкал теплоэнергии произошло за счет более низких температур окружающего воздуха, из-за чего за истекший год подача теплоносителя осуществлялась в апреле и октябре.



**За 2021 год заключены следующие контракты:**

<b>Предмет контракта (договора)</b>	<b>Цена контракта (договора) на отчётную дату (руб.)</b>
Поставка электроэнергии	700 000,00
Тепловая энергия и теплоноситель	683 583,86
Оказание услуг фиксированной связи	25 000,00
Оказание услуг доступа к сети Интернет	15 840,00
Оказание услуг связи «Билайн»	4 800,00
Охрана здания и имущества на объекте с осуществлением работ по монтажу и эксплуатационному обслуживанию технических средств охранной сигнализации	1 000,00
Обслуживание автоматической системы пожарной сигнализации, системы оповещения и управления эвакуацией людей при пожаре	48 000,00
Холодное водоснабжение и водоотведение	37 438,38
Оказание охранных услуг: охрана здания, площадью 4 615,6 кв.м. и территории, а также обеспечение внутриобъектового и пропускного режимов на объекте, в отношении которого установлены обязательные для выполнения требования к антитеррористической защищенности	255 000,00
Оказание услуг по обращению с ТКО	14 738,98
Охрана здания и имущества на объекте с осуществлением работ по монтажу и эксплуатационному обслуживанию технических средств охранной сигнализации	24 500,00
Поставка товаров в сфере обеспечения противопожарной деятельности: Подставки под огнетушитель П-15	3 600,00
Оказание почтовых услуг	3 618,00
Оказание услуг по выполнению противопожарных мероприятий	16 200,00
Оказание услуг по профилактике и борьбе с переносчиками инфекционных заболеваний (дератизация)	2 750,00
Оказание услуг по тех. обслуживанию системы видеонаблюдения	7 700,00
Выполнение работ по разработке и изготовлению планов эвакуации	10 995,00
Оказание образовательных услуг по профессиональной переподготовке «Правовое регулирование, практика осуществления, экспертиза результатов и контроль в системе государственных, муниципальных и корпоративных закупок»	12 500,00
Заправка картриджей	7 550,00
Поставка самоспасателей изолирующих противопожарных	16 500,00
Оказание образовательных услуг по повышению квалификации: ОТ и ПТМ	3 800,00
Поставка оборудования электрического (фонарь и аккумуляторы)	3 450,00

Поставка устройств осветительных электрических подвесных, потолочных, встраиваемых и настенных, разъемов и розеток штепсельных	8 989,00
Поставка хозяйственных товаров	12 171,00
Оказание услуг по сбору и транспортировке электроламп с дальнейшей утилизацией	960,00
Поставка водонагревателей проточных и накопительных электрич.	10 400,00
Поставка строительных материалов	5 939,00
Поставка санитарно-технических изделий и материалов	28 284,00
Расчет категорий помещений по взрывопожарной и пожарной опасности	17 000,00
Поставка оборудования вентиляционного	46 400,00
Оказание услуг по испытанию средств индивидуальной защиты	1 950,00
Разработка паспорта доступности объекта социальной инфраструктуры	30 800,00
Поставка гигрометров	3 160,00
Поставка вешалки металлической	1 450,00
Поставка замков	4 300,00
Поставка канцелярских товаров	15 810,50
Поставка бумаги печатной прочей	23 500,00
Поставка пакетов и мешков для мусора	1 250,00
Техническое обслуживание сплит-систем	17 900,00
Промывка и опрессовка системы отопления	27 000,00
Поставка стенда информационного	5 600,00
Поставка знаков эвакуационных	5 633,00
Поставка частей печатного оборудования	13 170,00
Поставка огнетушителей	24 560,00
Поставка знаков пожарной безопасности	4 233,00
Поставка мышей компьютерных	1 656,00
Поставка доводчиков дверных	19 800,00
Закупка печатных и электронных изданий	3 650,00
Поставка коробов архивных	34 000,00
Поставка государственных знаков почтовой оплаты	4 000,00
Ежегодное техническое обслуживание теплового пункта	2 250,00
Антивирусное обеспечение Доктор Веб	8 710,00
Оказание услуг по тех.обслуживанию системы вентиляции	67 000,00
Ремонт сплит-системы	11 500,00
Поставка фурнитуры для дверей и смазки для замков	7 500,00
Поставка средств индивидуальной защиты	3 990,00
Оказание услуг по поверке манометров	660,00
Поставка специальной одежды и специальной обуви	39 880,00
Поставка термометра инфракрасного бесконтактного	1 200,00
Поставка оборудования вентиляционного	43 000,00
Поставка мебели для офисов	4 200,00
Тепловая энергия и теплоноситель	518 624,40

Повышение квалификации	9 700,00
Передача права использования программного комплекса «СБИС»	5 000,00
Выпуск сертификата ЭП на рабочем месте клиента	750,00
Поставка вентиляторов для системы видеонаблюдения	996,00
Поставка тележки архивной ТМ-2	22 920,00
Оказание услуг по оценке права аренды муниципальных нежилых помещений	14 900,00
Поставка шкафа архивного металлического	14 900,00
Ремонт архивохранилища № 6	844 824,34
Поставка монитора	12 940,00
Оказание услуг по сбору и транспортировке электроламп с дальнейшей утилизацией	960,00
Оказание услуг по подтверждению квалификационной категории	6 000,00
Поставка сетевого фильтра	990,00
Оказание услуг по проведению периодических медицинских осмотров	6 000,00
Поставка стола для инвалидов-колясочников	11 898,00
Поставка картриджей	4 000,00
Оказание услуг по защите информации от несанкционированного доступа и иных услуг, а также по передаче прав на использование программного обеспечения «ViPNet»	10 900,00
Поставка конвертов маркированных	4 060,00
Поставка государственных знаков почтовой оплаты	2 378,00
Поставка картона хром-эрзаца	2 000,00
Поставка мешков для мусора	1 560,00
Поставка лопаты снеговой	445,00
Установка на пластиковые окна металлических отливов	6 660,00
Поставка внешней сетевой карты	1 340,00
Поставка патч-корда	1 700,00
Поставка проходного соединительного адаптера	850,00
Поставка дрели-шуруповерта	4 620,00
Поставка проводного роутера	13 000,00
Поставка стола офисного	3 400,00
Поставка материалов для работ по содержанию здания	10 774,00
Поставка тряпок для мытья пола	1 860,00
Поставка стремянки	3 800,00
Поставка перфоратора	6 500,00
Поставка специальной одежды и специальной обуви	4 180,00
Поставка средств индивидуальной защиты	922,20
Установка пластикового окна (ПВХ)	59 900,00
Оказание услуг связи «Билайн»	4 800,00
<b>ИТОГО:</b>	<b>4 083 071,66</b>



**Сведения о проведенной работе по мобилизации  
доходов в бюджет МО «Город Астрахань» \*по состоянию на 01.01.2022**

№ п/п	Наименование услуг (работ)	1 кв. (руб.)	2 кв. (руб.)	3 кв. (руб.)	4 кв. (руб.)	2021 г/ 2020 г (руб.)
1	Сдача нежилых помещений в аренду	151 653,46	258 235,01	266 282,72	303 806,21	<b>979 977,40/ 734 533,89</b>
2	Компенсация (по договорам возмещения) арендаторами за коммунальные услуги в бюджет МО «Город Астрахань»	54 987,41	77 815,90	84 543,98	76 506,04	<b>293 853,33/ 279 393,12</b>
3	Претензионная работа	0	0	519,27	676,73	<b>1 196,00/ 281,40</b>
4	Оказание платных архивных услуг (работ)	276 175,66	143 867,15	145 502,40	159 347,20	<b>724 892,41/ 710 442,81</b>
<b>в т.ч.:</b>						
-	Исполнение запросов об имущественных правах (физ. и юр. лица)	130 951,13	132 876,33	115 471,20	158 521,76	<b>537 820,42/ 486 007,36</b>
-	Доп. экземпляр архивной: справки, выписки, копии (по просьбе заявителя)	501,16	795,96	2 299,44	825,44	<b>4 422,00/ 1916,50</b>
-	Работы по приему на хранение и упорядочению документов (юр. лица)	144 723,37	10 194,86	27 660,00	0,00	<b>182 578,23/ 222 518,95</b>
-	Копирование архивных документов по заказам пользователей читального зала	0,00	0,00	71,76	0,00	<b>71,76/ 0,00</b>
	<b>Всего:</b>	<b>482 816,53</b>	<b>479 918,06</b>	<b>496 848,37</b>	<b>540 336,18</b>	<b>1 999 919,14/ 1 724 651,22</b>

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

Средства, получаемые от оказания платных услуг (работ) и от претензионной работы, в полном объеме перечисляются в доход бюджета МО «Город Астрахань».

**Информация о мерах по повышению квалификации специалистов.**

<b>№ №</b>	<b>Должность</b>	<b>Кол -во</b>	<b>Направление</b>	<b>Сумма (руб.), при условии финансировани я из средств учреждения</b>
<b>1</b>	<b>Ведущий юрисконсульт</b>	<b>1</b>	Специалист в сфере закупок	<b>12 500,00</b>
<b>2</b>	<b>Директор</b>	<b>1</b>	Пожарно-технический минимум для руководителей предприятий, учреждений, организаций независимо от форм собственности и их заместителей, лиц ответственных за пожарную безопасность	<b>400,00</b>
<b>3</b>	<b>Заместитель директора – начальник архивного отдела</b>	<b>1</b>	Пожарно-технический минимум для руководителей предприятий, учреждений, организаций независимо от форм собственности и их заместителей, лиц ответственных за пожарную безопасность	<b>400,00</b>
<b>4</b>	<b>Главный инженер – начальник отдела обеспечения деятельности учреждения</b>	<b>1</b>	Пожарно-технический минимум для руководителей предприятий, учреждений, организаций независимо от форм собственности и их заместителей, лиц ответственных за пожарную безопасность	<b>400,00</b>
<b>5</b>	<b>Заместитель директора – начальник архивного отдела</b>	<b>1</b>	Охрана труда для руководителей и специалистов организаций и предприятий	<b>1 300,00</b>
<b>6</b>	<b>Главный инженер – начальник отдела обеспечения деятельности учреждения</b>	<b>1</b>	Охрана труда для руководителей и специалистов организаций и предприятий	<b>1 300,00</b>
<b>7</b>	<b>Ведущий системный администратор</b>	<b>1</b>	«Подготовка и проверка знаний руководителей, специалистов, электротехнического и электротехнологического персонала организаций, осуществляющих эксплуатацию электроустановок потребителей (II группа по электробезопасности до 1000 В)»	<b>3 000,00</b>
<b>8</b>	<b>Ведущий инженер</b>	<b>1</b>	«Электробезопасность III группа (до 1000 В)	<b>3 000,00</b>
<b>9</b>	<b>Архивист второй категории</b>	<b>1</b>	«Архивоведение»	<b>9 700,00</b>
	Итого платно:	9		32 000,00
	<b>ИТОГО:</b>	<b>9</b>		<b>32 000,00</b>

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	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				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	-	14	9		16			3	7	8	3	2
Руководителей	-	2	1		3					1	1	1
Специалистов (в т.ч. тех. персонал)	-	12	8		11			3	7	7	2	1

**Динамика  
служебной\* и организационно-кадровой документации за 2010-2021гг.  
(\*без учета запросов по архивной тематике)**

Наименование	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
Входящая корреспонденция (кол-во писем)	144	498	851	1286	1486	1638	1607	1390*	908	1036	1072
Исходящая корреспонденция (кол-во писем)	354	563	988	1419	1310	1259	1232	1263*	893	884	930

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

Наименование	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
Приказы по основной деятельности	20	40	63	90	46	96	65	101	127	87	91	87
Приказы по личному составу (долгосрочные)	18	108	121	115	108	126	111	153	174	145	133	139
Приказы по личному составу (краткосрочные)	14	21	52	40	44	36	36	43	37	36	51	43
Трудовые договоры	4	37	21	17	18	16	10	20	19	10	5	9
Дополнительные соглашения	-	79	15	72	18	16	10	26	5	2	17	18
Протоколы оперативных совещаний у директора учреждения	-	27	32	26	26	16	20	18	13	17	10	11
<b>Итого:</b>	<b>56</b>	<b>312</b>	<b>304</b>	<b>360</b>	<b>267</b>	<b>322</b>	<b>263</b>	<b>361</b>	<b>375</b>	<b>297</b>	<b>307</b>	<b>307</b>

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

1. Решение Городской Думы МО «Город Астрахань» от 11.12.2008 № 188 «О создании муниципального учреждения «Астраханский городской архив»
2. Постановление администрации города Астрахани «Об учреждении муниципального учреждения «Астраханский городской архив» от 02.06.2009 №1998;
3. Распоряжение мэра г. Астрахани от 03.06.2010 №173-р-м-л «О Батырове Р.Р., Леонтьевой Н.А.»;
4. 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)
5. Свидетельство о регистрации страхователя в территориальном фонде обязательного медицинского страхования при обязательном медицинском страховании от 16.09.2009;
6. 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);
7. 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);
8. 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);
9. Свидетельство о государственной регистрации юридического лица серия 30 № 001115728 от 06.08.2009;
10. Свидетельство о постановке на учет РФ в налоговом органе МКУ г. Астрахани «АГА» Серия 30 № 001296011 от 28.06.2011;
11. 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 22.01.2020 №КУВИ-001/2020-962208);
12. Свидетельство о государственной регистрации права земельного участка (постоянное (бессрочное) пользование) Серия 30-АБ 160666 от 25.03.2015 (с кадастровой выпиской от 21.01.2021);
13. 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»;

14. 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»;
15. 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»
16. 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);
17. 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»;
18. Распоряжение администрации муниципального образования «Город Астрахань» от 06.04.2018 №1856-р «О приеме на бухгалтерское обслуживание» (Договор на бухгалтерское обслуживание с МБУ «ЦБОМУ» от 16.04.2018 б/н);
19. 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» (с изменениями, внесенными приказом от 29.11.2020 №01-05-115);
20. Распоряжение администрации муниципального образования «Город Астрахань» «О согласовании передачи в аренду имущества, закрепленного на праве оперативного управления за МКУ г. Астрахани «АГА» (к.№211 -9,1 кв.м) (от 05.11.2020 № 2029-р, от 09.11.2021 №1963-р);
21. 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.);
22. Распоряжения администрации муниципального образования «Город Астрахань» «О согласовании передачи в аренду имущества, закрепленного на праве оперативного управления за МКУ г. Астрахани «АГА» (к.№71 -18,9 кв.м и к.№72-31,2 кв.м) (от 11.11.2020 № 2044-р, от 09.11.2021 №1962-р);
23. Распоряжения администрации муниципального образования «Город Астрахань» «О согласовании передачи в аренду имущества, закрепленного на праве оперативного управления за МКУ г. Астрахани «АГА» (пом. №4 (к.1-5) – 41 кв.м.) от 13.11.2020 №2077-р, от 09.11.2021 №1964-р;

24. Распоряжение управления муниципального имущества администрации муниципального образования «Город Астрахань» от 22.06.2020 №р-10-02-1218 «Об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории по ул. Дзержинского/ул. К. Маркса, 1/13 в Трусовском районе»;
25. Распоряжение управления муниципального имущества администрации муниципального образования «Город Астрахань» от 22.10.2020 № р-10-02-2266 «О предоставлении в постоянное (бессрочное) пользование муниципальному казенному учреждению г. Астрахани «Астраханский городской архив» земельного участка по ул. Дзержинского/ул. К. Маркса, 1/13 в Трусовском районе, с видом разрешенного использования - «для эксплуатации зданий и сооружений дома быта, для иных видов использования, характерных для населенных пунктов»
26. Распоряжение «Об изменении наименования здания, расположенного по адресу: г. Астрахань, ул. Дзержинского/ ул. К. Маркса, 1/13» от 06.10.2021 №1755-р;
27. Уведомление о регистрации юридического лица в территориальном органе Пенсионного фонда Российской Федерации по месту нахождения на территории Российской Федерации от 26.07.2011;
28. Декларация пожарной безопасности от 10.10.2013 №12401. 383.ТО-1019;
29. Декларация о потреблении энергетических ресурсов за 2021 год;
30. 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);
31. Соглашение об информационном взаимодействии с ФСС при формировании электронного листка нетрудоспособности от 25.08.2017 б/н;
32. 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;
33. Договор об информационном сотрудничестве ООО «АИЦ «Консультант Плюс» от 30.12.2014 № ИС-63;
34. Договор об обмене электронными документами с использованием электронной подписи с Министерством финансов Астраханской области от 19.11.2020 №402;
35. 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: б/н от 27.05.2013, № 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);
36. Соглашение об информационном взаимодействии между Отделением Пенсионного фонда РФ в Трусовском районе г. Астрахани и муниципальным казенным учреждением г. Астрахани «Астраханский городской архив» 21.03.2019 №96-18/2015 (Vip Net).

## СОДЕРЖАНИЕ

	Страница
<b>Раздел 1. Основная деятельность.</b>	2-13
Цель деятельности 1. Хранение документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, поступивших в Архив, и обеспечение их сохранности.	2
Цель деятельности 2. Учет документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, хранящихся в Архиве, в том числе с использованием информационных систем.	7
Цель деятельности 3. Комплектование Архива документами Архивного фонда Российской Федерации и другими архивными документами.	8
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.	10
Цель деятельности 5. Использование документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, хранящихся в Архиве.	11
<b>Раздел 2. Имущество и финансовое обеспечение деятельности учреждения</b>	14-18
Информация об имуществе	14
Финансовое обеспечение. Информация о закупках	17
Иная приносящая доход деятельность. Мобилизация доходов в бюджет МО «Город Астрахань»	18
<b>Раздел 3. Организационно-кадровая и документационная работа. Охрана труда. Антикоррупционная политика. ГО и ЧС.</b>	19-23
<b>Заключение</b>	24
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ 1</b> Сведения об утверждении (согласовании) ЭПМК агентства по делам архивов Астраханской области документов, представленных МКУ г. Астрахани «АГА», за 2021 год	26
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ 2</b> Перечень архивных фондов, принятых на хранение в МКУ г. Астрахани «АГА» в 2021 году	27
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ 3</b> Перечень научно-методических разработок, ГОСТов, внедряемых в работу	28
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ 4</b> Контроль водопотребления за 2021 год	29
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ 5</b> Контроль потребления электроэнергии за 2021 год	30
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ 6</b> Контроль потребления теплоты за 2021 год (в Гкал)	31
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ 7</b> Информация о заключенных в 2021 году контрактах	32-34
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ 8</b> Сведения о проведенной работе по мобилизации доходов в бюджет МО «Город Астрахань»	35
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ 9</b> Информация о мерах по повышению квалификации специалистов.	36
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ 10</b> Возрастной состав и текучесть кадров руководителей и специалистов, состоящих в списочном составе	37
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ 11</b> Динамика служебной* и организационно-кадровой документации за 2010-2021гг. (*без учета запросов по архивной тематике)	37
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ 12</b> Перечень документов, на основании которых учреждение осуществляет деятельность.	38
<b>Содержание</b>	41