ОТЧЁТ

 О ВЫПОЛНЕНИИ ПЛАНА РАБОТЫ

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

«АРХИВ ЗЛАТОУСТОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА»

ЗА 2017 ГОД

Деятельность муниципального бюджетного учреждения «Архив Златоустовского городского округа» (далее – Архив ЗГО) в сфере архивного дела в Златоустовском городском округе в 2017 году была сосредоточена на реализации следующих приоритетных задач:

- исполнение законодательства Российской Федерации и Златоустовского городского округа в сфере архивного дела;

- качественное пополнение Архивного фонда Российской Федерации архивными документами;

- обеспечение сохранности документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов;

- обеспечение государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов;

- организация использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в соответствии с требованиями законодательства;

- повышение доступности и качества предоставляемых гражданам государственных услуг, в рамках переданных полномочий, и муниципальных услуг, в том числе, связанных с обеспечением конституционных прав;

- повышение результативности использования бюджетных ассигнований, выделенных на содержание Архива ЗГО;

- повышение эффективности деятельности учреждения по обеспечению безопасных условий труда работников Архива ЗГО и безопасности архивных фондов, прежде всего, в части противопожарных мероприятий;

- проведение работ по реконструкции архивохранилищ, расположенных на пл.3-го Интернационала.

 С целью исполнения поставленных задач в области архивного дела в 2017 году были проведены следующие мероприятия:

1. В сфере государственного регулирования

развития архивного дела:

1.1. В 2017 году продолжилась реализации закона Челябинской области от 22.09.2005 г. № 405-ЗО «Об архивном деле в Челябинской области» (в редакции Закона Челябинской области от 24.06.2010 г. № 604-ЗО) и от 27.10.2005 г. № 416-ЗО «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями по комплектованию, учёту, использованию и хранению архивных документов, отнесённых к государственной собственности Челябинской области» (в редакции Закона Челябинской области от 27.08.2009 г. № 464-ЗО)

* 1. Состоялся визит Губернатора Челябинской области

Б.М. Дубровского и Председателя Госкомитета по делам архивов Челябинской области С.М. Иванова в помещение, расположенное на пл.3-го Интернационала, где заканчивается реконструкция.

1.3. Внесены изменения в Положение об организации архивного дела на территории Златоустовского городского округа и проект Положения направлен на согласование в Собрание депутатов Златоустовского городского округа.

1.4. Разработан новый административный регламент «Обеспечение доступа к архивным документам (копиям) и справочно-поисковым средствам к ним».

1.5. Субвенции, предоставленные в 2017 году из средств областного бюджета на осуществление государственных полномочий по комплектованию, учёту, использованию и хранению архивных документов, отнесённых к государственной собственности, в размере 1 393 800 рублей на 1 января 2018 года использованы в полном объёме.

1.6. Порядок использования субвенций, выделяемых из областного бюджета для финансового обеспечения переданных государственных полномочий в Архиве ЗГО отсутствует, хотя и был разработан в 2012 году. Финансовое управление администрации Златоустовского городского округа отказывается согласовывать данный документ, так как считает, что разработка данного Порядка не входит в компетенцию органов местного самоуправления.

1.7. На основании заключенного в 2013 году Соглашения с многофункциональным центром ЗГО (далее - МФЦ) о межведомственном взаимодействии велась работа по приёму запросов от граждан. За 2017 год в Архив ЗГО через МФЦ обратилось только 7 граждан.

1.8. Сформировано муниципальное задание на 2018 год и плановый период 2019-2020 годы с предоставлением расчётов на его выполнение.

1.9. В 2017 году договоры о сотрудничестве в области архивного дела и делопроизводства не заключались, так как все договоры с негосударственными организациями действующие.

1.10. Для Госкомитета по делам архивов Челябинской области заполнена Анкета по изучению деятельности государственных и муниципальных архивов Российской Федерации в области комплектования.

2. В сфере обеспечения сохранности и государственного учёта

документов Архивного фонда Челябинской области:

 Основное внимание было направлено на улучшение обеспечения сохранности документов в Архиве ЗГО.

 2.1. Губернатором Челябинской области вынесено положительное решение по выделению в 2017 году 7 млн. рублей на финансирование реконструкции архивохранилищ, расположенных на пл.3-го Интернационала. Реконструкция на конец 2017 года не закончена. В январе 2018 года будет установлена автоматическая система пожаротушения и охранная сигнализация. Переезд в вышеуказанное помещение Архив ЗГО планирует осуществить до июня 2018 года.

2.2. В 2017 году огнетушители не приобретались, проведено освидетельствование 31 огнетушителя, перезарядка не производилась.

2.3. В 2017 году стеллажное оборудование не приобреталось

На 01.01.2017 г. количество стационарных металлических стеллажей в Архиве ЗГО – 609 и протяженность стеллажных полок – 7614 погонных метров.

 2.4. Проведено 97 контрольных наблюдений за температурно-влажностным режимом в архивохранилищах.

2.5. Выдача дел из хранилища и их приём осуществляется с полистной проверкой. Выдано из хранилища и подложено 57291 дело, в том числе 25634 дела по документам государственной собственности, 31657 дел по документам муниципальной собственности. Выдано 1974 описи, 60 подшивок газет, 300 дел фонда.

2.6. Планово проводилась проверка наличия и состояния дел. Проверено 60 фондов - 20753 единицы хранения, в том числе: 43 фонда муниципальной собственности-14483 дела и 17 фондов государственной собственности - 6270 дел.

2.7. При проверке наличия и состояния дел проводилось выявление угасающего текста, дел повреждённых грибком, дел, нуждающихся в подшивке. Проведена замена ярлыков в 45 фондах в количестве 734 ярлыков.

 2.8. Особое внимание уделялось обеспечению сохранности документов по личному составу ликвидируемых и реорганизуемых организаций и предприятий, в организациях списка № 1 – источников комплектования и была оказана практическая помощь в подшивке и нумерации листов в делах при сдаче документов в архив.

2.8.1. В ходе обработки документов принятых фондов по личному составу проведена подшивка дел, обеспыливание дел, оформление обложек дел, шифровка дел, увязывание дел в связки. Пронумеровано 283 302 листа, в том числе 154612 листов по документам государственной собственности, 138600 листов по документам муниципальной собственности. Проведена проверка нумерации 278759 листов при выдаче дел из хранилища в читальный зал и при приёме документов, в том числе 232387 листов по документам государственной собственности, 46372 листа по документам муниципальной собственности.

2.8.2. Проведена экспертиза ценности 746 дел.

2.8.3. Составлен 1261 заголовок дел.

2.8.4. Подшито 2046 дел, в том числе 676 дел государственной собственности, 1370 дел муниципальной собственности.

2.8.5. Оформленыыы обложки 927 дел, в том числе 178 дел государственной собственности, 749 дел муниципальной собственности.

2.8.6. Систематизировано 144993 листа в делах, в том числе 71394 листа в делах государственной собственности, 73599 листов в делах муниципальной собственности.

2.8.7. Зашифровано 1886 дел.

2.8.8. Увязано в связки 1752 дела.

2.8.9. Проведено картонирование 1199 единиц хранения по 4 фондам, в том числе 683 дела государственной собственности, 161 дело муниципальной собственности.

2.8.10. Оформлено 1389 листов-заверителей, 677 листов использования, оформлено 35 обложек описей.

2.9. Для создания страхового фонда за 2017 год проведены следующие виды работ:

- подклеено микалентной бумагой 1281 лист;

- разглажено 64723 листа.

По результатам работы по микрофильмированию особо ценных дел отснято 195 дел в объеме 56376 листов, приведенных к формату А4, получено 42080 кадров, упаковано и подготовлено к хранению 67 (рулонов) единиц хранения страхового фонда и 606 единиц хранения фонда пользования.

 2.10. Произведено 33 подшивки газет.

2.11. Проведена выверка учётных документов по 98 фондам, по которым проводился приём, проверка наличия дел. Проведён учёт документов по личному составу.

На вновь принятые фонды составлены учётные документы.

 Все изменения в учёте внесены в сведения об изменениях в составе и объёме фондов. Проведена сверка учётных документов по личному составу с данными программного комплекса «Архивный фонд» по состоянию на 01.01.2018 г.

2.12. Проведена паспортизация по состоянию на 01.12.2017 года. Внесены сведения в программный комплекс «Архивный фонд» с изменениями, которые произошли в фондах в 2017 году.

* 1. Внесены изменения в базу данных «Архивный фонд» по

документам государственной собственности и база отправлена в Госкомитет по делам архивов Челябинской области.

3. В сфере формирования Архивного фонда Российской Федерации,

организации документов в делопроизводстве

учреждений, организаций и предприятий:

3.1. В 2017 году из списка № 1 организаций-источников комплектования исключена одна организация – ПАО «Ашинский завод светотехники».

На 01.01.2018 года в списке № 1 значится 32 организации.

3.2. Была продолжена работа с ведомственными архивами по обеспечению сохранности документов, учёту, упорядочению и приёму их на постоянное хранение, в том числе по упорядочению документов, подтверждающих стаж работы на производстве с тяжёлыми и вредными условиями труда.

3.2.1. Описи постоянного хранения и по личному составу утверждены и согласованы, соответственно, по 2014 год включительно (Приложения 1, 2).

План по утверждению описей постоянного хранения и по согласованию описей по личному составу выполнен и перевыполнен.

3.2.2. Утверждена опись дел фонда личного происхождения Сергеева С.А. в количестве 33 дел (Приложение 3).

3.2.3. С ЭПК Государственного комитета по делам архивов Челябинской области согласовано 4 номенклатуры дел организаций – источников комплектования, где проверено 2273 заголовка (Приложение 4).

3.3. На 01.01.2017 года неописанными числилось 8663 дела.

За 2017 год из неописанных в описанные переведено 1342 дела по личному составу.

 Количество неописанных документов в 2017 году по сравнению с 2016 годом уменьшилось на 1342 дела. На 01.01.2018 года неописанными числится 7321 дело (8663-1342).

3.4. Проверены номенклатуры дел 4 организаций: Отдела ЗАГС администрации ЗГО, Контрольно-счётной палаты ЗГО, Филиала № 5 ГУ – ЧГО ФСС РФ, в количестве 1359 заголовков.

3.5. Проверено 1117 заголовков в актах на списание дел, выделенных к уничтожению с истекшими сроками хранения, 10-ти организаций в количестве 26515 дел.

3.6. Проведена работа по доработке описей дел в количестве 3356 заголовков.

3.7. В 2017 году на хранение приняты документы в количестве 3462 дел, в том числе: постоянного хранения в количестве 1570 дел, документы по личному составу в количестве 1859 дел, документы личного происхождения вновь поступившего фонда Сергеева С.А. в количестве 33 дел.

План комплектования Архива ЗГО документами постоянного хранения от организаций-источников комплектования и по личному составу выполнен и перевыполнен (Приложение 5).

 3.8. При проверке и сдаче дел на хранение обнаружена утрата дел постоянного хранения в 16 организациях списка № 1 в количестве 61 ед.хр.

 На утраченные документы составлены объяснительные записки, подписанные руководителями предприятий. Основные причины утраты: несвоевременная передача документов в архив предприятий.

3.9. Инструкции по делопроизводству в органах местного самоуправления в 2017 году не разрабатывались, так как в наличии имеются действующие инструкции.

4. В сфере использования архивных документов

и создания информационно-поисковых систем:

4.1. В 2017 году заполнена база данных по раскулаченным с проведением экспертизы дел и карточек каталога. База данных отправлена в Госкомитет по делам архивов Челябинской области.

4.2. Проводилась работа по заполнению программного комплекса Архивный фонд (5-я версия), внесены все изменения, которые произошли в фондах. Внесены 32 исторические справки по 7 фондам: Р-233, Р-275, Р-458, Р-476, Р-496, Р-526, Р-527.

4.3. Составлен календарь знаменательных и памятных дат на 2018 год и представлен в Госкомитет по делам архивов.

4.4. Составлены карточные описи на вновь принятые документы в количестве 314 карточек в 3-х фондах.

4.5. Составлено 16 справок о реорганизациях и 10 исторических справок (предисловий) ликвидированных предприятий, документы которых поступили на хранение в архив.

 4.6. Внутренние описи составлялись по 5 фондам 10 организаций в количестве 35398 заголовков.

 4.7. В 2017 году проведена тематическая разработка 19 фондов (И-3, И-18, И-20, И-22, И-66, И-69, Р-35, Р-38, Р-71, Р-96, Р-110, Р-225, Р-391, Р-418, Р-464, Р-478, Р-490) в количестве 299 дел.

Составлено 2042 карточки, которые влиты в каталог. В 2018 году каталогизация фондов будет продолжена.

4.8. Проводилась экспертиза дел личного фонда Козлова А.В.

4.9. Составлены карточки по газетам «Златоустовский рабочий» за 2017 год в количестве 208 карточек. Карточки влиты в каталог. Продолжалась работа с картотекой:

- систематизировано 2597 карточек;

- проиндексировано 2696 карточек;

- редактировано 82 карточки;

- включено в каталог 2746 карточек.

4.10. В библиотеку в 2017 году принята 41 книга. Всего на 01.01.2018 г. на учёте в библиотеке – 4169 книг.

4.11. Всестороннее использование документов в 2017 году было организовано в контакте с редакцией газеты «Златоустовский рабочий», учебными заведениями города:

4.11.1. Организована 1 выставка в холле архива «Маршал из Златоуста» (к 135-летию маршала Шапошникова Б.М.).

 4.11.2. Опубликовано 3 статьи в газете «Златоустовский рабочий и в календаре знаменательных дат Челябинской областной публичной библиотеки:

 1) «И охотились, и заботились» (к Году экологии) - газета «Златоустовский рабочий» от 16.06.2017 г. № 45

 2) «Стратег и учитель» (к 135-летию маршала Шапошникова Б.М.) - газета «Златоустовский рабочий» от 06.10.2017 г. № 77

 3) «Красный день календаря… Каким он был в Златоусте» (к 100-летию Великой Октябрьской социалистической революции» - газета «Златоустовский рабочий» от 8.11.2017 г. № 86.

4.12. Проведена 1 экскурсия для учащихся Златоустовского металлургического колледжа «Сокровища Златоустовского архива», на которой присутствовало 9 человек.

4.13. Прочитано 8 лекций и проведены школьные уроки для учащихся школ и граждан, посещающих отделение дневного пребывания комплексного центра социального обслуживания населения по теме «История Златоустовского архива», «И музы не молчали…», «Военное лихолетье» . Присутствовало 159 человек.

4.14. Подготовлен доклад «Документы Златоустовского архива по истории Русской православной церкви» для научно – практической конференции «Златоустовские образовательные чтения, посвящённые дню славянской письменности и 100-летию со дня учреждения Златоустовской архиерейской кафедры», состоявшейся 23 мая 2017 года.

4.15. В читальном зале занимались 83 пользователя, ими сделано 370 посещений, выдано 317 описей, 2413 дел, 66 книг, 113 подшивок газет. Проведено 427 консультаций пользователям.

Темы исследований:

1) История формирования и развития системы управления горнозаводской промышленности России в 18-20 вв.;

2) История Златоустовской Оружейной фабрики;

3) История Златоустовского горного округа;

4) Кусинское литье в контексте традиций художественного чугунного литья Урала;

5) История южно-уральских заводов: Сатка, Куса, Миасс;

6) История улиц г. Златоуст;

7) История сел и деревень Златоустовского уезда; Куваши, Тургояк,Куштумга, Романовка, Кирябинский, Малояз;

8) История образовательных учреждений;

9) Брачно-семейные отношения на Урале 1920-1930-е годы;

10) Исторические объекты ландшафтной архитектуры Троицкого уезда Оренбургской губернии пер.пол.XIX в.;

11) Роль старообрядческих общин в экономическом развитии Урала в XIX в;

Эволюция отмены крепостного права в горнозаводском округе;

12) Социально-экономическая политика белогвардейцев в годы Гражданской войны;

13) Художники России в Златоусте;

14) Проблемы краеведения Челябинской области 1930-1950-е годы;

15) История школьных музеев;

16)Печатное дело в ЗлатоустеXIX-XX вв. ;

17) Златоуст на переломе 1917 г.

 В читальном зале архива работали исследователи из городов: Санкт-Петербург Тюмень, Уфа, Екатеринбург, Челябинск, Златоуст, Миасс, Сатка, Куса, Чебаркуль.

4.16. Исполнено с положительным результатом 7 генеалогических запросов.

 Всего в 2017 году было сделано следующее:

- подготовлена 1 выставка,

- опубликовано 3 статьи,

- проведена 1 экскурсия,

- проведено 8 школьных уроков и лекции,

- подготовлен 1 доклад.

В 2017 году было принято и исполнено 7396 запросов, в том числе: 405 запросов тематического характера, 7 запросов генеалогического характера и 6984 запроса социально-правового характера, в том числе исполнено 7 запросов, поступивших из многофункционального центра. 5963 запроса исполнено в электронном формате, что составляет 810 % от общего количества исполненных запросов. Все запросы исполнены в установленные сроки.

В работе находится в настоящее время 8 генеалогических запросов.

5. В сфере кадрового и методического обеспечения:

5.1. В течение 2017 года было организовано изучение «Основных правил работы государственных архивов РФ», журналов «Отечественные архивы».

 5.2. В своей работе сотрудники использовали методпособия по составлению описей дел постоянного хранения и по личному составу, фотодокументов, фондированию документов, оформлению обложек дел, обеспечению сохранности документов, проверке наличия дел, написанию исторических справок, составлению учётных документов.

5.3. В 2017 году прошли обучение:

- участие в семинаре по охране труда (главный хранитель и архивист 1 категории);

- Участие в практическом семинаре « Актуальные вопросы бухгалтерского учета и отчетности» - главный бухгалтер (Стоимость обучения 3490,00 рублей, источник финансирования областной бюджет);

- Образовательные услуги по теме: Развитие контрактной системы в 2017-2018 г.г. – главный бухгалтер и экономист (Стоимость обучения 2600,00 рублей, источник финансирования местный бюджет).

6. В сфере финансово-экономического обеспечения, административной деятельности:

6.1. В 2017 году из местного и областного бюджета Архивом ЗГО были получены субсидии в размере 9841,79 тыс. рублей, в том числе:

- на выполнение муниципального задания - 9587,90 тыс. рублей (8194,10 тыс.рублей местный бюджет, 1393,8 тыс. рублей - областной бюджет);

- на организацию временного трудоустройства подростков и молодёжи – 253,89 тыс. рублей.

Расходы субсидии из местного бюджета в 2017 году составили:

- заработная оплата – 5717,69 тыс. рублей;

- начисления – 1776,90 тыс. рублей;

- содержание имущества (капитальный ремонт, содержание и ремонт в МКД) – 78,14 тыс. рублей;

- коммунальные услуги – 332,10 тыс. рублей;

- услуги вневедомственной охраны – 205,59 тыс. рублей;

- услуги связи – 6,90 тыс.рублей;

- оплата налога на имущество – 76,78 тыс. рублей.

 Расходы субвенций из областного бюджета смотреть в Приложении № 6.

6.2. Разработан План финансово-хозяйственной деятельности Архива ЗГО на и расчеты нормативных затрат на 2018 год.

6.3. В течение 2017 года Архив ЗГО оказывал платные услуги юридическим и физическим лицам и доход от приносящей доход деятельности составил 437067,79 рублей (Результаты оказания платных услуг прилагаются (Приложение 6).

6.5. В 2017 году были приобретены 2 системных блока, 7 гигрометров психометрических настенных ВИТ-2, диктофон SONY ICDBX140.CE7 4 Gb, 2 ноутбука для экономиста и бухгалтера и 4 системных блока для сотрудников (Приложение 7).

На 01.01.2018 г. имеется 26 компьютеров, в том числе 4 ноутбука, а также имеется в наличии 9 принтеров (лазерных и матричных), 5 многофункциональных устройств с функцией сканера, 1 сканер, 1 фотопринтер, 4 пылесоса, подключены 2 локальные сети.

6.6. Остаточная стоимость основных средств по состоянию на 31.12.2017 года составляет 3225,62 тыс. рублей. (7,91 рублей на 1 ед. хранения дела).

* 1. Составлены отчеты о состоянии условий и охраны труда в Архиве

ЗГО, о финансировании мероприятий по улучшению условий и охране труда

6.8. Создан и размещен план закупок на 2017 год и плановый период на 2018-2019 годы

6.9.Составлен список наиболее востребованных фондов для

первоочередного размещения на 2-м этаже реконструируемого помещения, подсчитано количество стеллажного оборудования и стеллажных полок для размещения вышеуказанных фондов.

6.10. Получен подписанный руководителем ОМС КУИ акт о передаче помещения 2-го этажа под архивохранилище, расположенного по адресу: пл. III Интернационала, д. 1. Помещение поставлено на учёт. Но для проведения работ по реконструкции, 2 и 3 этажи вышеуказанного помещения переданы обратно в ОМС КУИ. Площадь помещений составлет 1082,3 (Северо-Запад)+ 1419,3 + 410,8 (Булат)= 1830,1 (ИТОГО). Но на сегодняшний день все помещения переданы в КУИ для проведения работ по реконструкции и за Архивом ЗГО ничего не числится.

* 1. Еженедельно участвовали в рабочих совещаниях по проведению

работ по реконструкции помещений архива с участием СК «Жилой массив», Управления капитального строительства ЗГО, подрядных организаций.

6.12. Оформление документации о предоставлении квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи для работы в 604 сети.

6.13. Были трудоустроены дети для перемещения документов из архивохранилищ, расположенных на Северо-Западе в архивохранилище, расположенное на пл.3-го Интернационала.

6.14. В экономическое управление администрации ЗГО отправлялись

показатели деятельности Архива ЗГО, влияющие на оценку эффективности деятельности Главы ЗГО.

6.15. Госкомитетом по делам архивов Челябинской области Архив ЗГО

включен в 2017 году в «дорожную карту», что существенно повлияло на увеличение заработной платы работникам Архива ЗГО в 2017 году.

Представлялась ежемесячно информация в Главное Управление по труду и занятости населения Челябинской области и Госкомитет по делам архивов Челябинской области по достижению целевых показателей, определенных планом мероприятий (дорожной картой).

Директор З.Г. Фаизов

12.01.2018 г.

Черепанова С.Ю.

8(3513) 67-58-84