

## **Отчет о реализации основных направлений работы МКУ «Архив города Владивостока» за 2021 год**

Основные направления работы МКУ «Архив города Владивостока» (далее - Архив) осуществлялись в соответствии с утвержденным годовым планом работы и были направлены на реализацию федеральных законов от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» и от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

### **1. Организационно-правовое и кадровое обеспечение деятельности**

В 2021 году изданы приказы:

- от 19.02.2021 № 1, от 19.02.2021 № 2, от 02.08.2021 № 6, от 09.10.2021 № 10, от 09.10.2021 № 11 «О направлении на обучение»;

- от 24.03.2021 № 4, от 17.11.2021 № 15 «О внесении дополнений к приказу от 30.12.2020 № 42 «Об утверждении в новой редакции Правил внутреннего трудового распорядка в МКУ «Архив города Владивостока»;

- от 08.10.2021 № 9 «О внесении изменений в приказ и.о. директора муниципального казенного учреждения «Архив города Владивостока» «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Архив города Владивостока» от 14.11.2019 № 14;

- от 22.11.2021 № 16 «О порядке обеспечения пожарной безопасности на территории и в помещениях МКУ «Архив города Владивостока», назначении ответственных лиц».

Штатная численность работников составляет 20 человек, фактическая 19 человек (вакантная должность - уборщик служебных помещений), в том числе:

директор	-1 ед.;
заместитель директора	-1 ед.;

главный бухгалтер	-1 ед.;
начальник отдела комплектования	-1 ед.;
начальник отдела использования документов	-1 ед.;
главный архивист	-8 ед.;
специалист по кадрам	-1 ед.;
системный администратор	-1 ед.;
контрактный управляющий	-1 ед.;
бухгалтер	-1 ед.;
рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	-1 ед.;
уборщик служебных помещений	-0 ед.;
сторож (вахтер)	-1 ед.

Из них:

- 3 ед. - административно-управленческий аппарат;
- 14 ед. - основной персонал;
- 2 ед. - технический персонал.

Возрастной состав работников:

- 0 человек - до 30 лет;
- 10 человек - от 30 до 49 лет;
- 9 человек - от 50 лет и старше.

Из них 17 человек имеют высшее образование.

Обучение на курсах повышения квалификации по программе «Документационное обеспечение управления и архивоведение» прошли 11 человек.

Средняя заработная плата работников учреждения в 2021 году составила 62326 рубля.

## **2. Обеспечение сохранности документов Архивного фонда Российской Федерации**

### **2.1. Материально-техническая база.**

#### **2.2. Подшивка, реставрация дел.**

#### **2.3. Проверка наличия и состояния архивных документов.**

#### **2.4. Картонирование архивных документов.**

**2.1.1.** В отчетном году новые площади в эксплуатацию не вводились. По состоянию на 31 декабря 2021 года МКУ «Архив города Владивостока» располагается в 2-х приспособленных помещениях по адресам: ул. Ильичева, 15 и ул. Котельникова, 4. Общая площадь помещений составляет 459 кв. м (статформа №1, строка 501, графа 1, 2, примечание, знаменатель), из них: 205 кв. м - архивохранилищ, 254 кв. м. - служебных помещений.

Проведено 11 санитарных дней.

**2.1.2.** В 2021 году закуплено:

- 2 компьютера на сумму 50131,61 рубль;
- 2 телефона на сумму 3198 рублей;
- 5 термогигрометров на сумму 1955 рублей;

Из муниципального бюджета МКУ «Архив города Владивостока» на техническое содержание помещений (электро, тепло, водоснабжение, канализация, и др.), канцелярию, связь и др. выделено 988909 рублей (в том числе указанные суммы в п. 2.1.2.).

**2.1.3.** В отчетном году проведена модернизация системы связи пожарной сигнализации Архива с пультом оповещения охранного агентства. Все помещения площадью 459 кв. м. оснащены современной системой пожарной сигнализации (статформа № 1, строка 501, графа 1, примечание, числитель).

Проведена проверка и перезарядка 12 огнетушителей.

**2.1.4.** В отчетном году проведена модернизация системы связи охранной сигнализации Архива с пультом оповещения охранного агентства. Все помещения площадью 459 кв. м. оснащены современной системой

охранной сигнализации (статформа № 1, строка 501, графа 2, примечание, числитель).

**2.1.5.** По состоянию на 31 декабря 2021 года **протяженность архивных полок составляет 1536** пог. м, (статформа № 1, строка 501, графа 5, примечание), в том числе 1536 пог. м - металлические.

**Степень загруженности архивохранилищ составляет 99,8%.**

**2.1.6.** Проведены 6 заседаний ЭК, на которых рассмотрены и согласованы:

- акты о выделении к уничтожению документов, отложившихся в делопроизводстве Архива, с истекшими сроками хранения - 106 дел за 2013, 2015-2016, 2019 годы и о выделении к уничтожению документов с истёкшими сроками хранения - 15 дел за 2010, 2012-2014 годы фонда № 228 МУПВ «Оптово-розничная торговля», 185 дел за 2015, 2017 годы МКУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг во Владивостокском городском округе»;
- описи дел постоянного хранения и по личному составу Архива за 2018-2019 годы;
- опись дел личного происхождения фонда «Кан Яков Григорьевич», председателя Владивостокской городской общественной организации ветеранов Войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов, почетного члена краевого и городского комитетов «Победа», члена президиума Совета ветеранов, почетного гражданина города Владивостока (2 дела за 1985-2020 годы), описи дел личного происхождения Гольдберга Ефима Моисеевича, участника Великой Отечественной войны, танкиста, поэта, члена Союза писателей России, ветерана Дальневосточного морского пароходства, почетного члена Владивостокской городской общественной организации ветеранов-танкистов «Бастион» (8 ед. хр.: 3 – фотодокументы, 5 – на бумажном носителе за 1935-1938, 1946-1947, 2015, 2018-2020 годы);
- номенклатура дел Архива на 2022 год;

- акт проверки наличия и состояния документов фонда № 191, опись 1л «МУПВ ПЖРЭТ № 2» (1095 дел за 1941-2005 годы).

## **2.2. Подшивка, реставрация дел.**

В отчетном году подшито 25 ед. хр. по личному составу (статформа № 1, строка 102, графа 1) и отреставрировано 15 коробов.

## **2.3. Проверка наличия и состояния архивных документов.**

В 2021 году в Архиве была проведена работа по проверке наличия и состояния архивных документов фонда № 191, опись 1л «МУПВ ПЖРЭТ № 2» (1095 дел).

## **2.4. Картонирование архивных документов.**

В отчетном году проведены работы по картонированию **1542** ед. хр. По состоянию на 01 января 2021 года **всего закартонировано 72726** ед. хр., что составляет **99,55 %** от общего количества.

# **3. Формирование Архивного фонда Российской Федерации.**

## **Взаимодействие архивных учреждений с организациями**

**3.1.** По состоянию на 01 января 2022 года в Архиве числится **18 источников комплектования**, из них: 1 – представительный орган, 1- избирательный орган, 10 - органы администрации г. Владивостока, 5 - муниципальные учреждения,

1 - общественная организация.

## **3.2. Прием архивных документов.**

**3.2.1.** В отчетном году **принято от организаций** (статформа № 1, строка 201, графа 1): **1519** ед. хр. **управленческой документации** следующих источников комплектования:

	<b>Название организации</b>	<b>годы</b>	<b>кол-во дел</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
1	Администрация города Владивостока	2015	551
2	Управление учета и распределения жилой площади администрации г. Владивостока	2014-2015	433

1	2	3	4
3	Управление муниципальной собственности города Владивостока	2015	64
4	Управление финансов администрации г. Владивостока	2017-2018	76
5	Управление культуры администрации г. Владивостока	2017-2018	44
6	Управление градостроительства и архитектуры администрации г. Владивостока	2014-2015	151
7	Управление по работе с муниципальными учреждениями образования администрации г. Владивостока	2015-2016	109
8	Владивостокская городская общественная организация ветеранов войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов	2015-2016	19
9	МБОУ «Гимназия № 1 г. Владивостока»	2017, 2018, 2019	21
10	МКУ «Архив города Владивостока»	2019	16
11	МКУ «Дирекция по строительству объектов ВГО г. Владивостока»	2014-2015	34
		<b>Итого:</b>	<b>1518</b>

От ликвидированной организации МКУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг во Владивостокском городском округе» приняты документы по личному составу (1 ед. хр.) за 2014-2019 годы (статформа № 1, строка 201, графа 8).

Приняты документы по личному составу МКУ «Архив города Владивостока» - 11 ед. хр. (статформа № 1, строка 201, графа 8).

От администрации г. Владивостока принята 1 ед. хр. 334 ед. учета электронных фотодокументов за 2013-2016 годы.

Приняты 8 ед. хр. (3 - фотодокументы, 5 - ед хр. личного происхождения за 1935-1938, 1946-1947, 2015, 2018-2020 годы «Гольдберг Ефим Моисеевич», 2 документа личного происхождения за 1942, 1985, 1987, 2005, 2010, 2012, 2020 годы «Кан Яков Григорьевич» (статформа № 1, строка 202, графа 2, 5).

Принят документ постоянного хранения ООО «Ареал-Недвижимость» за 2019 год - 1 ед. хр.

### 3.3. Упорядочение документов.

3.3.1. В 2021 году на заседаниях ЭПМК министерства культуры и архивного дела Приморского края утверждены описи на **1267 ед. хр. управленческой документации** (статформа № 1, строка 203, графа 1) следующих источников комплектования и организаций:

№ п/п	Наименование источника комплектования	годы	дел
1	2	3	4
1	Администрация города Владивостока	2019	313
2	Управление по учёту и распределению жилой площади администрации города Владивостока	2018	242
3	Управление муниципальной собственности (УМС) города Владивостока	2018	60
4	Управление дорог и благоустройства администрации города Владивостока	2018	22
5	Управление содержания жилищного фонда администрации города Владивостока	2018-2019	275
6	Управление архитектуры и строительства объектов ВГО администрации города Владивостока	2018	229
7	Дума города Владивостока 5-го Созыва	2017-2018	70
8	Владивостокская городская избирательная комиссия (ВГМИК)	2018	5
9	МКУ «Архив города Владивостока»	2018-2019	16
10	МАУ ДО «Владивостокский Дворец детского творчества»	2018	15
11	МКУ «ДСО ВГО» г. Владивостока	2018	11
12	МКУ «ЦБ МОУ г. Владивостока»	2011-2013	9
	<b>Итого:</b>		<b>1267</b>

На ЭПМК министерства культуры и архивного дела Приморского края утверждена опись электронных фотодокументов Администрации г. Владивостока - 329 ед. уч. за 2017-2019 годы.

Утверждены: описи дел личного происхождения - 8 ед. хр. (3 - фотодокументы, 5 - ед хр. личного происхождения за 1935-1938, 1946-1947, 2015, 2018-2020 годы фонда «Гольдберг Ефим Моисеевич»; опись дел личного происхождения (2 документа) за 1942, 1985, 1987, 2005, 2010, 2012, 2020 годы фонда «Кан Яков Григорьевич».

**3.3.2. ЭПК** архивного отдела УД администрации г. Владивостока согласованы описи **по личному составу - 419 ед. хр.** следующих источников комплектования:

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование источника комплектования</b>	<b>годы</b>	<b>дел</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
1	Администрация города Владивостока	2019	342
2	Управление муниципальной собственности (УМС) г. Владивостока	2018	6
3	Управление дорог и благоустройства администрации г. Владивостока	2018	6
4	Управление содержания жилищного фонда администрации г. Владивостока	2018-2019	12
5	Управление архитектуры и строительства объектов ВГО администрации города Владивостока	2018	6
6	Дума города Владивостока	2017-2018	14
7	ВГМИК	2018	4
8	МКУ «Архив города Владивостока»	2018-2019	11
9	МАУ ДО «Дворец детского творчества»	2018	4
10	МКУ «ДСО ВГО г. Владивостока»	2018	14
		<b>Итого:</b>	<b>419</b>

На ЭПК архивного отдела УД администрации г. Владивостока согласована опись дел временного хранения управления содержания жилищного фонда администрации г. Владивостока - 291 ед. хр. за 2018-2019 годы.

### **3.4. Взаимодействие с организациями.**

Организована и оказана помощь в архивно-технической обработке документов постоянного хранения и по личному составу 9-ти источникам комплектования за 2018-2019 годы.



Оказана методическая и практическая помощь 13-ти источникам комплектования: Дума города Владивостока, Владивостокская городская муниципальная избирательная комиссия, Управление финансов, управление экономического развития, управление культуры, Управление по работе с муниципальными учреждениями образования, управление дорог и благоустройства, управление содержания жилищного фонда, управление архитектуры и строительства объектов ВГО администрации города Владивостока, Управление муниципальной собственности города Владивостока, МКУ «Дирекция по строительству объектов ВГО г. Владивостока», МАУ ДО «Владивостокский городской Дворец детского творчества», МБОУ «Гимназия № 1 г. Владивостока» в составлении актов на уничтожение документов с истёкшими сроками хранения за 2015 год.

В отчетном году проведена паспортизация по состоянию на 01.12.2021 в 18 организациях - источниках комплектования Архива.

#### **4. Создание информационно-поисковых систем.**

Отсканировано в 2021 году:

- 81 дело, 3014 документов, 12480 страниц фонда № 122 «Администрация Ленинского района города Владивостока» за 1995-1996 годы.

Общее количество оцифрованных дел - 692, документов - 12095, листов - 91234.

Создано 6113 регистрационных карточек документов фонда № 124 «Администрация Советского района города Владивостока» за 1994-2002 годы, фонда № 206 «Дума города Владивостока» за 2001-2012 годы, электронные образы которых внесены в поисковую базу данных, во вкладки «Районы города», «Дума города Владивостока» - 292 дела.

Кроме того, управлением делопроизводства администрации города Владивостока ежегодно, вместе с передачей документов постоянного хранения фонда № 115 «Администрация города Владивостока» осуществляется передача части БД «Правовые акты», содержащей электронные образы изданных

правовых актов (постановления, распоряжения) и сведения о внесенных изменениях и отменах в файлах формата TIF (за 1992-2015 годы, объемом 13065 МБ).

### 5. Информатизация архивного дела.

Количество работников на 1 современный компьютер в 2021 году составило 1,17 человека.

Кол-во работников (руководители и специалисты по основной деятельности по штатному расписанию)	Количество техники (современных компьютеров серверов, сканеров)					Кол-во размещенных на сайте (странице сайта)				Кол-во посещений собственного сайта, (страницы на сайте органа местного самоуправления)
	Всего	В т. ч.: серверов	В т. ч.: объединённых в ЛС	В т. ч.: имеющих выход в интернет	Кол-во сканеров	электронных копий описей (в течение года / общее количество по состоянию на 31.12.2021	Выставок	Копий архивных документов	информаций	
17	20	1	18	16	3	4/1037	0	0	2	2590

По состоянию на 31.12.2021 года общее количество описаний фондов 238 в БД «Архивный фонд».

Из них числятся 233, в том числе 1 видеодокумент, 2 фонда документов личного происхождения, 5 выбывших фондов, описей 1037, единиц хранения 73054. Общий объем информационного массива БД составляет 5,87 Гб.

Ведение БД «Архивный фонд»							Оцифровка		
Кол-во введенных описаний фондов, описей, ед. хр. документов в течение года / общее кол-во введенных описаний фондов, описей, ед. хр. документов по состоянию на 31.12.2021				Кол-во оцифрованных описей, ед. хр. документов, прикрепленных к соответствующим карточкам в течение года / общее кол-во оцифрованных описей, ед. хр. документов, прикрепленных к соответствующим карточкам по состоянию на 31.12.2021			Кол-во оцифрованных описей, ед. хр. документов в течение года / общее кол-во оцифрованных описей, ед. хр. документов по состоянию на 31.12.2021		
фон-дов	описей	ед. хр.	документов	описей	ед. хр.	документов	описей	ед. хр.	документов
1/238	4/1037	0	0	4/1037	0	0	4/1037	81/692	3014/12095

<b>Базы данных электронных описей*, Электронные каталоги</b>	
Количество единиц хранения, заголовки которых внесены в электронные описи и электронные каталоги в течение года	Количество единиц хранения, заголовки которых внесены в электронные описи и электронные каталоги по состоянию на 31.12.2021
0	0

\*Базы данных, сформированные путём индексирования заголовков дел отсканированных описей или ручного ввода заголовков дел непосредственно в базу данных.

Информация о предоставлении услуг в электронной форме:

№ п/п	Наименование услуги	Количество услуг, предоставленных		
		через ЕПГУ*	Через МФЦ	
			всего	В электронной форме
1	2	3	4	5
	НЕТ	НЕТ	НЕТ	НЕТ

\*При наличии возможности у заявителя подать заявление в электронном виде на ЕПГУ.

На сайте учреждения в 2021 году размещалась информация:

- отчет о деятельности Архива за 2020 год;
- о проведении открытого урока.

Открыто для просмотра пользователями 962 описи.

## **6. Предоставление информационных услуг и использование документов.**

### **6.1. Проведение информационных мероприятий.**

В 2021 году подготовлено и проведено 8 мероприятий (статформа № 1, строка 401, графа 1):

- 4 открытых урока - 70 человек;
- 4 ознакомительных экскурсии - 30 человек.
- 5 стендов: «День Архива», «День работников ЖКХ», «День города Владивостока», «День учителя», «День энергетика».

## **6.2. Исполнение социально-правовых запросов.**

За отчетный период направлено ответов на **3488** запроса, из них:

Исполнено **1465** запросов физических и юридических лиц, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством (статформа № 1, строка 401, графа 2), из них:

**784** запроса исполнено с положительным результатом (статформа № 1, строка 401, графа 2, примечание, числитель);

**1465** запросов исполнено в установленные законодательством сроки (статформа № 1, строка 401, графа 2, примечание, знаменатель).

По **2023** запросам даны отрицательные ответы.

## **6.3. Посещение читального зала.**

В течение 2021 года **20** пользователей, работавшие в читальном зале, осуществили **20** посещений (статформа № 1, строка 401, графа 3 с примечанием).

## **6.4. Посещение web-сайта.**

За 2021 год зарегистрировано **2590** посещений сайта МКУ «Архив города Владивостока» (статформа №1, строка 401, графа 4).

## **6.5. Пользователи архивной информацией.**

В 2021 году предоставлены услуги **2231** пользователям для удовлетворения их информационных потребностей (статформа № 1, строка 401, графа 5), в том числе:

**20** пользователям читального зала;

по исполнению **1465** запросов социально-правового характера;

по исполнению **646** тематических запросов (статформа № 1, строка 401, графа 5, примечание);

70 человек посетили открытые уроки;

30 человек посетили ознакомительные экскурсии.

## **6.6. Выдача документов пользователям архивной информацией.**

В 2021 году из архивохранилищ было выдано 7877 ед. хр. (статформа № 1, строка 401, графа 6), в том числе:

202 ед. хр. - пользователям в читальный зал;

7246 ед. хр. - отделу использования документов для исполнения запросов граждан и организаций;

429 ед. хр. - работникам Архива для проведения других плановых и внеплановых работ;

30 документов – СУ СК России по ПК во временное пользование.

## **7. Методическая работа.**

7.1. В рабочем порядке оказаны методическая помощь и консультации по вопросам делопроизводства и архивного дела 62.

Оказана помощь 1722 физическим и юридическим лицам в информировании о местонахождении документов организаций города Владивостока.

7.2. Организовано издание приказов о новых составах ЭК в 3-х источниках комплектования: МКУ «Централизованная бухгалтерия МОУ г. Владивостока», управление градостроительства администрации г. Владивостока, управление архитектуры и строительства объектов ВГО администрации г. Владивостока (в связи с кадровыми изменениями).

Директор



В.В. Ртищева