

Отчет о реализации основных направлений работы МКУ «Архив города Владивостока» за 2019 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.
2. Обеспечение сохранности документов Архивного фонда Российской Федерации.
3. Формирование Архивного фонда Российской Федерации. Взаимодействие с организациями.
4. Создание информационно-поисковых систем.
5. Информатизация архивного дела.
6. Предоставление информационных услуг и использование документов.
7. Методическая работа.

1. Организационно-правовое и кадровое обеспечение деятельности

В 2019 году приказом Архива от 14.11.2019 № 14 утверждено Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Архив города Владивостока»

Разработаны и утверждены в соответствии с профессиональными стандартами должностные инструкции главного бухгалтера, бухгалтера, системного администратора.

Штатная численность работников составляет 20 человек, фактическая 17 человек (уволены директор, инженер программист (программист), временная

должность главного архивиста отдела использования документов на время отпуска по уходу за ребенком не занята) в том числе:

| | |
|----------------------|---------|
| директор | -0 ед.; |
| зам. директора | -2 ед.; |
| главный бухгалтер | -1 ед.; |
| бухгалтер | -1 ед.; |
| начальник отдела | -2 ед.; |
| главный архивист | -7 ед.; |
| специалист по кадрам | -1 ед.; |
| инженер-программист | -0 ед.; |
| рабочий | -1 ед.; |
| уборщица | -1 ед.; |
| сторож | -1 ед. |

Из них:

- 3 ед. - административно-управленческий аппарат;
- 11 ед. - основной персонал;
- 3 ед. - технический персонал.

Возрастной состав работников:

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

Из них 13 человек имеют высшее образование, 4 человека средне-специальное образование.

Средняя заработная плата работников учреждения в 2019 году составила 60594 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 2019 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.

Проведен косметический ремонт двух архивохранилищ общей площадью – 60 м².

Проведено 10 санитарных дней.

2.1.2. В 2019 году закуплено:

- 2 кондиционера на сумму 7750 рублей;
- 2 стеллажа на сумму 167360 рублей;
- 170 нестандартных короба на сумму 98600 рублей;
- 133 стандартных короба на сумму 10660 рублей;
- 1 мобильный стол на сумму 5563 рубля;
- 1 уничтожитель бумаги на сумму 14599 рубля.

- система защиты информации VipNet Координатор для обработки и передачи электронных документов по телекоммуникационным каналам связи с использованием средств криптографической защиты с ПФР по Приморскому краю на сумму 8400 рублей.

Из муниципального бюджета МКУ «Архив города Владивостока» на техническое содержание помещений (электро, тепло, водоснабжение,

канализация, и др.), канцелярию, связь и др. выделено 1392795 рублей (в том числе указанные суммы в п.2.1.2.).

2.1.3. В отчетном году оснащение помещений Архива современными системами пожарной сигнализации не проводилось. Все помещения площадью 459 кв. м. оснащены современной системой пожарной сигнализации (статформа № 1, строка 501, графа 1, примечание, числитель).

2.1.4. В отчетном году оснащение помещений Архива современными системами охранной сигнализации не проводилось. 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 2019 года **протяженность архивных полок составляет 1536 пог. м**, протяженность архивных полок увеличилось на 44 п.м (статформа № 1, строка 501, графа 5, примечание), в том числе 1536 пог. м - металлических.

Степень загруженности архивохранилищ составляет 99,6 %.

2.1.6. Проведены 4 заседания ЭК, на которых рассмотрены следующие вопросы:

- акты о выделении к уничтожению документов, отложившихся в делопроизводстве Архива, с истекшими сроками хранения (51 дело за 2010-2013, 2016, 2017 годы) и о выделении к уничтожению документов с истекшими сроками хранения (42 дела за 2000, 2007-2008, 2010-2013 годы фонда №228 МУПВ «Оптово-розничная торговля»);
- 1 описи дел постоянного хранения и 1 описи по личному составу МКУ «Архив города Владивостока» за 2016-2017 годы.
- акт проверки наличия и акт о технических ошибках фонда № 211 МУПВ «Тепловые сети».

Согласованы ЭПК архивного отдела УД администрации г. Владивостока 2 номенклатуры дел: управление содержания жилищного фонда администрации г. Владивостока, Управление муниципальной собственности г. Владивостока.

2.2. Подшивка, реставрация дел.

В 2019 году в Архиве проводилась работа по улучшению физического состояния дел и коробов. В отчетном году подшито 233 ед. хр. по личному составу (статформа № 1, строка 102, графа 1) и отреставрировано 27 коробов.

2.3. Проверка наличия и состояния архивных документов.

В отчетном году проведена проверка наличия и состояния 1 фонда: 1524 ед. хр. по личному составу.

2.4. Картонирование архивных документов.

В отчетном году проведены работы по картонированию 1863 ед. хр. По состоянию на 01 января 2020 года всего закартонировано 70807 ед. хр., что составляет 99,5 % от общего количества.

3. Формирование Архивного фонда Российской Федерации.

Взаимодействие архивных учреждений с организациями

3.1. По состоянию на 01 января 2020 года в Архиве числится 17 источников комплектования, из них: 1 - представительный орган, 1- избирательный орган, 9 - органы администрации г. Владивостока, 4 - муниципальные учреждения, 2 - общественные организации.

3.2. Прием архивных документов.

3.2.1. В отчетном году принято от организаций (статформа № 1, строка 201, графы 1, 5, 8): 1498 ед. хр. управленческой документации следующих источников комплектования:

| | Название организации | годы | кол-во дел |
|---|--|-----------------|------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Администрация города Владивостока | 2013 | 318 |
| 2 | Управление учета и распределения жилой площади администрации г. Владивостока | 2010, 2011-2013 | 865 |
| 3 | Управление муниципальной собственности города Владивостока | 2012-2013 | 119 |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
|----|---|---------------|-------------|
| 4 | Управление градостроительства и архитектуры администрации города Владивостока | 2007-2016 | 2 |
| 5 | Управление по работе с муниципальными учреждениями образования администрации г. Владивостока | 2013-2014 | 111 |
| 6 | МКУ «Архив города Владивостока» | 2016-2017 | 16 |
| 7 | МБОУ «Гимназия №1 г. Владивостока» | 2015-2016 | 20 |
| 8 | МКУ «Дирекция по строительству объектов Владивостокского городского округа» г. Владивостока | 2012-2013 | 39 |
| 9 | Владивостокская городская общественная организация ветеранов войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов | 2013 | 7 |
| 10 | Общественная организация Владивостокский городской Совет женщин | 2015-2016 | 1 |
| | | Итого: | 1498 |

Приняты 24 ед. хр. (10-фотодокументы, 2-видеодокументы, 12-ед. хр. документов личного происхождения) за 2000-2015 годы (статформа № 1, строка 202, графы 2, 5, 7).

От администрации г. Владивостока приняты 2 ед хр. 125 ед. учета электронных фотодокументов (статформа № 1, строка 201, графа 5).

Приняты документы временного хранения (1014 ед. хр.) и по личному составу (675 ед. хр.) ликвидированной организации: МКУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг во Владивостокском городском округе» за 2014-2018 годы (статформа № 1, строка 201, графа 8).

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

3.3. Упорядочение документов.

3.3.1. В 2019 году на заседаниях ЭПК архивного отдела Приморского края утверждены описи на **1501** ед. хр. управленческой документации, (статформа № 1, строка 203, графы 1,5) следующих источников комплектования:

| № п/п | Наименование источника комплектования | годы | дел |
|-------|---|-------------------|-------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Администрация города Владивостока Администрация города Владивостока документы по хозяйственному учету | 2017 2012-2021 | 282 247 |
| 2 | Управление по учёту и распределению жилой площади администрации г. Владивостока | 2016 | 223 |
| 3 | Управление муниципальной собственности (УМС) города Владивостока | 2016 | 84 |
| 4 | Управление градостроительства и архитектуры администрации города Владивостока | 2016-2017 | 277 |
| 5 | Управление дорог и благоустройства администрации города Владивостока | 2016-2017 | 35 |
| 6 | Управление содержания жилищного фонда администрации города Владивостока | 2016-2017 | 277 |
| 7 | Владивостокская городская муниципальная избирательная комиссия ВГМИК | 2016-2017 | 12 |
| 8 | МКУ «Архив города Владивостока» | 2016-2017 | 16 |
| 9 | МКУ «Дирекция по строительству объектов Владивостокского городского округа» г. Владивостока (ДСО ВГО) | 2016-2017 | 21 |
| 10 | МАУ ДО «Владивостокский городской Дворец детского творчества» | 2016-2017 | 21 |
| 11 | Владивостокская городская общественная организация ветеранов войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов | 2016 | 6 |
| | Итого: | | 1501 |

Согласован акт о выделении к уничтожению документов с истекшими сроками хранения МУПВ «Опгово-розничная торговля» на 42 ед. хр. за 2000, 2007-2008, 2010-2013 годы.

ЭПК архивного отдела Приморского края утверждены: акт описания документов л/происхождения, описи дел л/происхождения за 2000-2015 годы - 24 ед. хр. (10-фотодокументы, 2-видеодокумента, 12 ед. хр. личного происхождения, описи дел постоянного хранения ООО «Владстройзаказчик» за 2019 год - 1 ед. хр. и по личному составу ликвидированной организации МКУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг во Владивостокском городском округе» за 2014 - 2018 годы - 676 ед. хр., пересоставлена опись дел постоянного хранения управления учета и распределения жилой площади за 2010-2012 годы - 598 ед. хр.

3.3.2. ЭПК архивного отдела УД администрации г. Владивостока согласованы описи по личному составу- 329 ед. хр. следующих источников комплектования:

| № п/п | Наименование источника комплектования | годы | дел |
|--------------|---|---------------|------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Администрация города Владивостока | 2017 | 226 |
| 2 | Управление муниципальной собственности (УМС) г. Владивостока | 2016 | 3 |
| 3 | Управление дорог и благоустройства администрации г. Владивостока | 2016-2017 | 10 |
| 5 | Управление содержания жилищного фонда администрации г. Владивостока | 2016-2017 | 10 |
| 6 | Управление градостроительства и архитектуры администрации города Владивостока | 2016-2017 | 10 |
| 7 | Владивостокская городская муниципальная избирательная комиссия ВГМИК | 2016-2017 | 9 |
| 8 | МКУ «Архив города Владивостока» | 2016-2017 | 13 |
| 9 | МКУ «Дирекция по строительству объектов Владивостокского городского округа» г. Владивостока (ДСО ВГО) | 2016-2017 | 38 |
| 10 | МАУ ДО «Владивостокский городской Дворец детского творчества» | 2016-2017 | 10 |
| | | Итого: | 329 |

3.4. Взаимодействие с организациями.

Организована и оказана помощь в архивно-технической обработке документов постоянного хранения и по личному составу 7-ми источникам комплектования за 2016-2017 годы.

Оказана методическая и практическая помощь 15-ти источникам комплектования в составлении актов на уничтожение документов с истёкшими сроками хранения за 2013 год.

4. Создание информационно-поисковых систем.

Отсканировано в 2019 году:

- 119 дел, 1193 документа, 24492 страницы фонда № 122 «Администрация Ленинского района города Владивостока».

Общее количество оцифрованных дел - 456, документов – 30748, страниц - 63667.

Описание документов фонда № 122 «Администрация Ленинского района города Владивостока» за 1992-2002 годы, фонда № 123 «Администрация Первомайского района города Владивостока» за 1992-1996 годы – 702 дела, 20711 документов.

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 1992-2012 годы, объём 9051 МБ).

5. Информатизация архивного дела.

Количество работников на 1 современный компьютер в 2019 году составило 1,06 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 31.12.2017) | Выставок | Копий архивных документов | информаций | |
| | | | | | | | | | | |
| 17 | 18 | 1 | 16 | 16 | 3 | 0 | 0 | 0 | 5 | 2062 |

По состоянию на 31.12.2019 года общее количество описаний фондов 237.

Из них числятся 232, в том числе 1 видеодокумент, 5 выбывших фондов, описей 1033, единиц хранения 71135. Общий объем информационного массива БД составляет 5,53 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 31.12.2019 | | | | 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 31.12.2019 | | | Кол-во оцифрованных описей, ед. хр. документов в течение года / общее кол-во оцифрованных описей, ед. хр. документов по состоянию на 31.12.2019 | | |
| фон-дов | описей | ед. хр. | документов | описей | ед. хр. | документов | описей | ед. хр. | документов |
| 3/237 | 9/1033 | 0 | 0 | 9/1033 | 0 | 0 | 9/1033 | 119/532 | 1193/7449 |

| Базы данных электронных описей*, Электронные каталоги | | | | | |
|---|--|--|---|--|--|
| 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 31.12.2019 | | |
| 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 2019 году размещалась информация:

- о проведении дня открытых дверей;
- отчетная информация о проведении дня открытых дверей;
- о проведении открытого урока.

6. Предоставление информационных услуг и использование документов.

6.1. Проведение информационных мероприятий.

В 2019 году подготовлено и проведено 20 мероприятий (статформа № 1, строка 401, графа 1):

- 1 день открытых дверей, приняло участие 28 человек;
- 5 ознакомительных экскурсий, приняло участие 25 человек;
- 5 открытых уроков для 43 человек;

- 6 стендов «О деятельности архива», ко Дню Победы,
к профессиональным праздникам;

- 3 мероприятия по экспонированию архивных документов, посвященных профессиональным праздникам.

6.2. Исполнение социально-правовых запросов.

За отчетный период направлено ответов на **4903 запроса**, из них:

Исполнено **2406 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:

1443 запроса исполнено с положительным результатом (статформа № 1, строка 401, графа 2, примечание, числитель);

2406 запросов исполнено в установленные законодательством сроки (статформа № 1, строка 401, графа 2, примечание, знаменатель).

По **2497 запросам** даны отрицательные ответы.

6.3. Посещение читального зала.

В течение 2019 года **69 пользователи**, работавшие в читальном зале, осуществили **69 посещений** (статформа № 1, строка 401, графа 3 с примечанием).

6.4. Посещение web-сайта.

За 2019 год зарегистрировано **2400 посещений** сайта МКУ «Архив города Владивостока» (статформа №1, строка 401, графа 4).

6.5. Пользователи архивной информацией.

В 2019 году предоставлены услуги **3295 пользователям** для удовлетворения их информационных потребностей (статформа № 1, строка 401, графа 5), в том числе:

69 пользователям читального зала;

по исполнению **2406** запросов социально-правового характера;

по исполнению **724** тематических запросов (статформа № 1, строка 401, графа 5, примечание);

25 человек - посетители экскурсий;

28 человек - посетители Дня открытых дверей;

43 человека - посетители открытых уроков

6.6. Выдача документов пользователям архивной информацией.

В 2019 году из архивохранилищ было **выдано 15981 ед. хр.** (статформа № 1, строка 401, графа 6), в том числе:

980 ед. хр. - пользователям в читальный зал;

13883 ед. хр. - отделу использования документов для исполнения запросов граждан и организаций;

1118 ед. хр. - работникам Архива для проведения других плановых и внеплановых работ;

12 документов - военной прокуратуре Тихоокеанского флота, управлению градостроительства и архитектуры администрации города Владивостока во временное пользование.

7. Методическая работа.

7.1. В рабочем порядке оказана консультативная и методическая помощь по вопросам делопроизводства и архивного дела специалистам источников комплектования, а также сторонним организациям: 45 и 23, консультаций 16.

Оказана помощь 2092 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 (в связи с кадровыми изменениями).

И.о. директора



А.И. Богидаев