

ОТЧЕТ

развития архивного дела в городском округе Среднеуральск за 2020 год

№ п/п	Мероприятие	Показатель	Срок исполнения	Ответственный
1	2	3	4	5
	Энергосбережение			
	Систематически вносятся данные о потреблении топливно-энергетических ресурсов в АСУ «Энергоплан» на сайте ГБУ СО «Институт энергосбережения», во исполнении распоряжения Правительства Свердловской области от 24.10.2012 г. № 2071-РП «Об организации планирования и мониторинга расходования топливно-энергетических ресурсов государственными (муниципальными) учреждениями, расположенными на территории	1	В течение 2020 года	Михайлова С.А.
	Организована работа по заполнению и отправке Энергодекларации Учреждения за 2019 год в модуле ГИС «Энергоэффективность», в информационной системе в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности Минэнерго России		1 квартал 2020 г. (февраль)	Михайлова С.А.
	Планово-закупочная деятельность			
	Проведена работа по заключению: муниципальных контрактов на 2020 год: ОАО «Свердловэнергосбыт», ОАО «Теплопрогресс»; ОАО «Тепловодоканал» и др.	18	В течение 2020 года	Платон Е.В.
	В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 17.03.2015 № 238, в Единой информационной системе (далее - ЕИС; официальный сайт www.zakupki.gov.ru) в установленные сроки размещен отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций по итогам 2019 года		1 квартал 2020 года (март)	Платон Е.В.
	Разработаны и согласованы План закупок и план-график закупок учреждения и изменения к ним согласованы и размещены на официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок		январь 2020 года	Платон Е.В.

1	2	3	4	5
1. Организационные мероприятия				
1.1.	Разработка проектов нормативных правовых актов	6	2020 г.	Платон Е.В.
1.1.1.	<p>1) постановление главы администрации городского округа № 20 от 22.01.2020 г. «О контроле за соблюдением законодательства об Архивном фонде Свердловской области на территории городского округа Среднеуральск на 2020 год»;</p> <p>2) постановление администрации городского округа Среднеуральск № 190 от 23.03.2020г. «О внесении изменений в постановление администрации городского округа Среднеуральск от 11 ноября 2016 года № 1101 «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение деятельности по комплектованию, учету, хранению и использованию архивных документов, находящихся в муниципальной собственности городского округа Среднеуральск, в том числе относящихся к государственной собственности Свердловской области, хранящихся в муниципальном архиве на 2017-2023 годы»;</p> <p>3) постановление главы администрации городского округа № 396 от 31.07.2020 «Об утверждении технологической схемы предоставления муниципальной услуги «Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей» в городском округе Среднеуральск»;</p> <p>4) постановление главы администрации городского округа № 395 от 31.07.2020 «Об утверждении технологической схемы предоставления муниципальной услуги «Предоставление архивных справок, архивных копий, архивных выписок, информационных писем, связанных с реализацией законных прав и свобод граждан» в городском округе Среднеуральск»;</p>			

1	2	3	4	5
	<p>5) постановление администрации городского округа Среднеуральск от 14.12.2020 г. № 652 «О расходовании средств областного бюджета, предоставленных бюджету городского округа Среднеуральск в форме субвенций на осуществление государственного полномочия по хранению, комплектованию, учёту и использованию архивных документов, относящихся к государственной собственности Свердловской области, в 2020 году»;</p> <p>б) Штатное расписание МКУ «Архив городского округа Среднеуральск» на 2020 г., изменения к нему 01.10.2020</p>			
1.2.	Разработка программ развития в сфере архивного дела			
1.2.1.	Проведена корректировка программы развития в сфере архивного дела в городском округе на 2017-2023 годы	1	1 квартал 2020 года	Платон Е.В.
1.2.1.1.	Разработано и утверждено: постановление администрации городского округа Среднеуральск № 190 от 23.03.2020г. «О внесении изменений в постановление администрации городского округа Среднеуральск от 11 ноября 2016 года № 1101 «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение деятельности по комплектованию, учету, хранению и использованию архивных документов, находящихся в муниципальной собственности городского округа Среднеуральск, в том числе относящихся к государственной собственности Свердловской области, хранящихся в муниципальном архиве на 2017-2023 годы»			
1.2.1.2.	Муниципальная программа «Обеспечение деятельности по комплектованию, учету, хранению и использованию архивных документов, находящихся в муниципальной собственности городского округа Среднеуральск, в том числе относящихся к		1 квартал 2020 года	Михайлова С.А.

1	2	3	4	5
	государственной собственности Свердловской области, хранящихся в муниципальном архиве на 2017-2023 годы» своевременно заноситься в программный комплекс «Информационная система управления финансами», в соответствии с лицензионным договором от 29.03.2016 г. № СЛД/16МО-61/2/2			
1.3.	Утверждение положений, уставов муниципальных архивов, должностных инструкций сотрудников	-	-	
1.4.	Разработка методических пособий (инструкций, памяток, рекомендаций и иных документов)			
1.4.1.	Разработана памятка по составлению номенклатуры для организаций-источников комплектования	1	1 квартал 2020 года (январь)	Платон Е.В.
1.5.	Внедрение правил, инструкций, методических пособий Росархива, Управления архивами Свердловской области			
1.5.1.	Примерного положения об архиве организации, утвержденного приказом Росархива от 11.04.2018 № 42	1	В течение 2020 года	Платон Е.В.
1.5.2.	Примерного положения об экспертной комиссии организации, утвержденного приказом Росархива от 11.04.2018 № 43	1	В течение 2020 года	Платон Е.В.
1.5.3.	Примерной инструкции по делопроизводству в государственных организациях, утвержденной приказом Росархива от 11.04.2018 № 44	1	В течение 2020 года	Платон Е.В.
1.5.4.	Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения	1	В течение 2020 года	Платон Е.В.
1.5.5.	Инструкции по применению Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения	1	В течение 2020 года	Платон Е.В.

1	2	3	4	5
1.5.6.	Проекта Порядка признания документов Архивного фонда Российской Федерации находящимися в неудовлетворительном физическом состоянии в части, не противоречащей действующим нормативным правовым актам	1	В течение 2020 года	Платон Е.В.
1.5.7	Памятки «Исполнение запросов социально-правового характера в ГКУСО «Государственный архив документов по личному составу Свердловской области» (одобрено решением методической комиссии Управления архивами Свердловской области, протокол от 28.08.2019 № 5), размещена на официальном сайте Управления архивами в разделе «Деятельность» в подразделе «Методическая комиссия Управления архивами Свердловской области»	1	В течение 2020 года	Платон Е.В.
1.5.8.	Памятки «Описание и техническое оформление фотодокументов в ГКУСО «Центр документации общественных организаций Свердловской области» (одобрено решением методической комиссии Управления архивами Свердловской области, протокол от 26.09.2018 № 6), размещена на официальном сайте Управления архивами в разделе «Деятельность» в подразделе «Методическая комиссия Управления архивами Свердловской области»	1	В течение 2020 года	Платон Е.В.
1.5.9.	Методических рекомендаций «Создание электронных выставок архивных документов в ГКУСО «Центр документации общественных организаций Свердловской области» (одобрено решением методической комиссии Управления архивами Свердловской области, протокол от 26.09.2018 № 6), размещена на официальном сайте Управления архивами в разделе «Деятельность» в подразделе «Методическая комиссия Управления архивами Свердловской области»	1	В течение 2020 года	Платон Е.В.

1	2	3	4	5
1.5.10.	Методических рекомендаций «Подготовка календаря-справочника «Знаменательные и памятные даты Свердловской области» (одобрены решением методической комиссии Управления архивами, протокол № 9 от 29.09.2016)	1	В течение 2020 года	Платон Е.В.
1.5.11.	Памятки «Составление сводных итоговых записей к описям дел, документов в муниципальных архивах муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области» (одобрена решением методической комиссией Управления архивами, протокол № 4 от 21.06.2017)	1	В течение 2020 года	Платон Е.В.
1.5.12.	Проверочных листов (список контрольных вопросов), утвержденных приказом Управления архивами от 15.06.2017 № 27-01-33/97 «Об утверждении проверочных листов (списка контрольных вопросов), используемых Управлением архивами Свердловской области при проведении плановых проверок соблюдения законодательства об архивном деле Российской Федерации и Свердловской области в отношении государственных архивов Свердловской области и муниципальных архивов, расположенных на территории Свердловской области, исполнительных органов государственной власти Свердловской области, органов местного самоуправления, расположенных на территории Свердловской области и организаций». Формы проверочных листов размещены на официальном сайте Управления архивами Свердловской области, в разделе «Государственный контроль за соблюдением законодательства об архивном деле» в подразделе «Законодательство о контрольно-надзорной деятельности»	1	В течение 2020 года	Платон Е.В.

1	2	3	4	5
1.6.	Продолжение работы по выполнению резолюции круглого стола «Перспективы взаимодействия государственных архивов Свердловской области с архивными органами и учреждениями муниципальных образований в Свердловской области» (г. Екатеринбург, 28.09.2016)			
1.6.1.	Специалисты учреждения принимали участие в мероприятии «Дни муниципального архива» в формате видеоконференцсвязи, организованном филиалом ГКУСО «Государственный архив Свердловской области» в г. Каменск-Уральском		29 сентября 2020 г.	Платон Е.В.
1.8.	Мероприятия по повышению квалификации, переподготовке сотрудников			
1.8.1	Организовано прохождение курсов повышения квалификации		01 июля по 18 сентября 2020 года	Платон Е.В. Михайлова С.А.
1.8.1.1.	В Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Санкт-Петербургский Межотраслевой Институт Повышения Квалификации». Получен диплом о профессиональной переподготовке по программе «Архивное дело». В количестве 272 часа для 2-х сотрудников			
1.9.	Актуализация информации на web-сайте архива, раздела на сайте администрации муниципального образования			
1.9.1.	Официальный web-сайт муниципального архива http://архивсреднеуральск.рф/ содержит разделы: Главная; Об архиве; деятельность; Научно-справочный аппарат; Публикации; Памятные даты; Электронный архив; Контакт			

1	2	3	4	5
1.9.1.2.	<p>На официальном web-сайте муниципального архива размещается актуальная информация:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Создан раздел, посвященный 75-й годовщине Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов; - Размещены ссылки на электронные выставки архивных документов, посвященные 75-летию Победы в ВОВ в разделе 75 лет Победы. Направлены информационные письма об электронных выставках в МКУ "Управление образования го Среднеуральск", МКУ "Управление культуры и молодежной политики" 		3 квартал 2020 года	Платон Е.В.
1.10.	Количество посещений web-сайта (при наличии счетчика)	-		
1.11.	Реализация мероприятий, предусмотренных Планом-графиком основных мероприятий Управления архивами, посвященных 300-летию города Нижний Тагил (для отдела по делам архивов администрации г. Нижний Тагил)	-		
1.12.	Актуализация информации на информационном стенде архива			
1.12.1.	Поддержание в актуальном состоянии информационного стенда по оказанию муниципальных услуг в сфере архивного дела			
1.12.1.1.	<p>Размещены сведения на информационном стенде:</p> <ul style="list-style-type: none"> -нормативные правовые акты Российской Федерации, Свердловской области, администрации городского округа в сфере архивного дела; -административные регламенты предоставления муниципальных услуг в сфере архивного дела; -перечни муниципальных услуг, предоставляемых через государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и через Единый портал государственных и муниципальных услуг 		3 квартал 2020 года	Михайлова С.А. Платон Е.В.

1	2	3	4	5
1.13.	Принять участие в организационных мероприятиях Управления архивами	4		
1.13.1.	Участие в расширенном заседании коллегии по итогам деятельности архивных органов и учреждений Свердловской области за 2019 год и задачами на 2020 год	1	1 квартал 2020 г. , (28 февраля)	Платон Е.В.
1.13.2.	Специалисты учреждения принимали участие в совещании-семинаре с должностными лицами органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, по вопросам организации архивного дела в муниципальных образованиях в формате видеоконференцсвязи, организованном Управлением архивами Свердловской области		30 сентября 2020 г.	Платон Е.В.
1.14.	Осуществлять поддержание в актуальном состоянии сведений о муниципальном архиве на «Официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях» по адресу: http://www.bus.gov.ru/			
1.14.1.	Поддерживаются в актуальном состоянии сведения об Архиве на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях» по адресу: http://www.bus.gov.ru/ . Размещена информация на официальном сайте http://www.bus.gov.ru/ за отчетный 2019 год и текущий 2020 г.: -Общая информация об учреждении; -Информация о бюджетных обязательствах и их исполнении (бюджетная смета на 2020г.); -Информация годовой бухгалтерской и финансовой отчетности за 2019 г.: -Баланс (ф. 0503130), Отчет о финансовых результатах деятельности (ф. 0503121), Отчет об исполнении бюджета (ф. 0503127)		1 квартал 2020 г. (март)	Платон Е.В.

1	2	3	4	5
1.15.	Представляются в Управление архивами и в территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Свердловской области «Сведения о численности и оплате труда работников сферы культуры по категориям персонала» (форма № ЗП-культура) (Свердловскстат)	-	Ежеквартально 2020 года	Платон Е.В. Бухгалтерия
2.	Исполнение органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, полномочия, предусмотренного Законом Свердловской области от 19 ноября 2008 года № 104-ОЗ			
2.1	Разработка проектов нормативных правовых актов			
2.1.1.	постановление администрации городского округа Среднеуральск от 14.12.2020 г. № 652 «О расходовании средств областного бюджета, предоставленных бюджету городского округа Среднеуральск в форме субвенций на осуществление государственного полномочия по хранению, комплектованию, учёту и использованию архивных документов, относящихся к государственной собственности Свердловской области, в 2020 году»	1	4 квартал 2020 года	Платон Е.В.
2.2	Мероприятия, на которые планируется расходование субвенции из областного бюджета			
2.2.1.	Поступило субвенции в размере 52,000 тыс. рублей.		В течение 2020 года	Платон Е.В.
2.2.2.	Полученные денежные средства в виде субвенций из областного бюджета на осуществление государственных полномочий по хранению, комплектованию, учету и использованию архивных документов, относящихся к областной собственности Свердловской области израсходованы на: приобретение автоматизированного рабочего места, оснащенного персональным компьютером, программным обеспечением (монитор, системный блок, клавиатура, мышь); - сетевого хранилища.			

1	2	3	4	5
	Предназначенного для создания электронного архива, оцифровки документов. Итого израсходовано 52 тыс. руб. Денежные средства освоены на 100%. Общая стоимость 134,599 рублей (86,530-муниципальные, 52,0-областные денежные средства)			
2.3	Составление Сведений о количестве единиц хранения архивных документов, относящихся к государственной собственности Свердловской области			
2.3.1.	Подготовлены и представлены в Управления архивами Свердловской области Сведения о количестве единиц хранения, относящихся к государственной собственности Свердловской области и хранящихся в архивном отделе, по состоянию на 31 декабря 2019 года в порядке, установленном Правительством Свердловской области	1	По графику Управления архивами 20 апреля 2020 года	Платон Е.В.
2.4.	Ведение учета архивных документов, относящихся к государственной собственности Свердловской области, в автоматизированном режиме, посредством ПК «Архивный фонд» (версия 3)			
2.4.1.	Организовано хранение, комплектование, учет (в том числе в автоматизированном режиме посредством ПК «Архивный фонд» (версия 3) и использования архивных документов, относящихся к государственной собственности Свердловской области	-	В течение 2020 года	Платон Е.В.
2.5.	Подготовлен отчет о деятельности органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, по хранению, комплектованию, учету и использованию архивных документов, относящихся к государственной собственности Свердловской области	-	Ежеквартально	Платон Е.В.

1	2	3	4	5
2.5.1.	подготовка информации о главном администраторе доходов местного бюджета, уполномоченном на использование субвенций	1	4 квартал 2020 года	Платон Е.В.
2.5.2.	подготовка отчета о расходовании субвенции из областного бюджета бюджету муниципального образования	1	В течение 2020 года	Платон Е.В.
2.6.	Подготовка сведений о реализации полномочий органов местного самоуправления муниципальных образований по хранению, комплектованию, учету и использованию архивных документов, относящихся к государственной собственности Свердловской области по состоянию на 01.01.2021	1	4 квартал 2020 года	Платон Е.В.
3.	Обеспечение сохранности и государственный учет документов Архивного фонда Российской Федерации			
3.1.	Мероприятия по созданию нормативных условий, соблюдению нормативных режимов хранения архивных документов	3		
3.1.1.	Обеспечение соблюдения нормативных условий хранения документов (противопожарного, охранного, нормативных температурно-влажностного, светового режимов, проведение санитарно-гигиенических мероприятий)			
3.1.1.1	фиксирование результатов измерения температурно-влажностного режима в журнале контроля температурно-влажностного режима		1 раз в неделю	Михайлова С.А.
3.1.1.2.	обеспыливание архивных документов		Ежеквартально	Михайлова С.А. Платон Е.В.
3.1.3.	Обеспечено соблюдение нормативных требований по организации хранения и выдаче архивных документов, различным категориям пользователей	1	В течение 2020 года	Платон Е.В.
3.1.3.	Закартонировано	317 ед. хр. из них 9 ед. хр. областная собственность	В течение 2020 года	Платон Е.В. Михайлова С.А.

1	2	3	4	5
3.1.4.	Переплет и подшивка, ремонт документов на бумажной основе (ед. хр.)	2 ед. хр.	4 квартал 2020 года	Платон Е.В.
3.2	Мероприятия по улучшению физико-химического и технического состояния архивных документов			
3.3.	Проведение проверки наличия и состояния дел			
3.3.1.	Проведена плановая проверка наличия и состояния дел муниципального архива. Проверка проведена в соответствии с «Методическими рекомендациями по организации проведения проверки наличия и состояния документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, хранящихся в областных государственных и муниципальных архивах Свердловской области»	1324 ед. хр. в том числе 272 ед. хр., относящиеся к государственной собственности Свердловской области	15 по 22 сентября 2020 года	Платон Е.В. Михайлова С.А.
3.3.1.1.	Управленческой документации	446 ед. хр. 3 фонда		
3.3.1.2.	Документов по личному составу	878 ед. хр. 2 фонд		
3.3.1.3.	Итоги проведения проверки представлены на рассмотрение комиссии по подведению итогов проверки наличия и состояния дел Управления архивами	5 фондов (4 фонда муниципальной собственности, 1 фонд – областной собственности)		
3.4	Мероприятия по розыску необнаруженных дел			
3.5.	Мероприятия по учету архивных документов			
	Организован учет архивных документов, относящихся к государственной собственности Свердловской области, хранящихся в муниципальном архиве: -определено количество и состав документов Архивного фонда РФ и др. архивных документов в установленных единицах учета;			

1	2	3	4	5
	<p>-отражено количество и состав в учетных документах; -осуществляется автоматизированный учет архивных документов посредством ПК «Архивный фонд» (версия 3);</p>			
3.5.1.	<p>Организован учет архивных документов, относящихся к государственной собственности Свердловской области, хранящихся в муниципальном архиве: -определено количество и состав документов Архивного фонда РФ и др. архивных документов в установленных единицах учета; -отражено количество и состав в учетных документах; -осуществляется автоматизированный учет архивных документов посредством ПК «Архивный фонд» (версия 3); - продолжена маркировка архивных коробов и архивных документов, относящихся к государственной собственности Свердловской области (на принятые документы 9 ед. хр.)</p>		В течение 2020 года	Платон Е.В.
3.5.2.	<p>Организовать учет архивных документов, относящихся к муниципальной собственности, хранящихся в муниципальном архиве: -определять количество и состав документов Архивного фонда РФ и др. архивных документов в установленных единицах учета; -отражать количество и состав в учетных документах; -осуществлять автоматизированный учет архивных документов посредством ПК «Архивный фонд» (версия 5)</p>	-	В течение 2019 года	Платон Е.В.
3.5.3.	<p>Проведена сверка учетных документов с данными ПК «Архивный фонд» по состоянию на 01.01.2021 г.</p>	-	4 квартал 01 декабря 2020 года	Платон Е.В.
3.6.	Составление паспорта архива на 01 января года, следующего за отчетным			
3.6.1.	<p>Составлен паспорт муниципального архива, по состоянию на 01.01.2021 г. Данные переданы в Управление архивами Свердловской области</p>	1	4 квартал 01 декабря 2020 года	Платон Е.В.

1	2	3	4	5
3.7.	Мероприятия по работе с программным комплексом «Архивный фонд»			
3.7.1.	Обеспечивается соответствие текстовой информации в ПК «Архивный фонд» требованиям Единого порядка заполнения полей единой автоматизированной информационной системы, состоящей из программных комплексов «Архивный фонд», «Фондовый каталог», «Центральный фондовый каталог»	1	В течение 2020 года	Платон Е.В.
3.7.2.	Обеспечивается полнота и достоверность сведений в полях ПК «Архивный фонд» («Название фонда», «Крайние даты фонда», «Историческая справка», «Аннотация»), доступных для публичного просмотра через «Центральный фондовый каталог» на сайте Федерального архивного агентства	1	В течение 2020 года	Платон Е.В.
3.7.3.	Своевременно вносится информация в ПК «Архивный фонд» по итогам проверки наличия и состояния дел (в т. ч. о физическом и техническом состоянии дел)	1	В течение 2020 года	Платон Е.В.
3.7.4.	Проводится работа по устранению ошибок в оформлении информации в ПК «Архивный фонд» (заполнение всех полей, в т.ч. «Основание оценки», «Справочный аппарат», «Носитель», «Группировка дел» в соответствии с требованиями)	1	В течение 2020 года	Платон Е.В.
3.7.6.	Осуществляется автоматизированный учет архивных документов посредством ПК «Архивный фонд» (версия 5)	1	В течение 2020 года	Платон Е.В.
3.7.7.	Обеспечивается сбалансированность данных в документах централизованного государственного учета и ПК «Архивный фонд»;	1	В течение 2020 года	Платон Е.В.
3.7.8.	Обеспечивается постоянная актуализацию исторических справок и аннотаций в ПК «Архивный фонд»;	1	В течение 2020 года	Платон Е.В.
3.7.9.	Обеспечивается постоянная актуализацию внесенной в ПК «Архивный фонд» информации о физическом и техническом состоянии архивных документов	1	В течение 2020 года	Платон Е.В.

1	2	3	4	5
3.7.10.	Обеспечивается постоянная актуализацию внесенной в ПК «Архивный фонд» информации о физическом и техническом состоянии архивных документов	1	В течение 2020 года	Платон Е.В.
4.	Формирование Архивного фонда Российской Федерации			
4.1	Включение в состав Архивного фонда Российской Федерации документов постоянного хранения от организаций-источников комплектования			
4.1.1.	Осуществлено включение в состав Архивного фонда РФ документов постоянного хранения от организаций-источников комплектования муниципального архива (описание)			
4.1.2.	управленческой документации от организаций – источников комплектования муниципального архива за 1997 -2015 гг.	272 ед. хр. (134 ед. хр. муниципальной собственности, 138 ед. хр. областной собственности)	В течение 2020 года	Платон Е.В.
4.1.2.1.	Описи дел постоянного хранения: -Среднеуральская городская территориальная избирательная комиссия 104 ед. хр. с № 211 по № 314 за 2012 год (протокол от 15.05.2020 № 7); -МКУ Управления образования городского округа Среднеуральск 68 ед. хр. с № 777 по № 844 2017 год (протокол от 29.05.2020 г. № 8); -МКУ Управления образования городского округа Среднеуральск 1 ед. хр. № 845 за 2017 год (протокол от 28.08.2020 № 12); -Среднеуральская городская территориальная избирательная комиссия 34 ед. хр. с № 315 по № 348 2013-2015 годы (протокол от 14.08.2020 г. № 11); -Администрация городского округа Среднеуральск 65 ед. хр. с № 514 по № 578 за 2014 год (протокол от 28.08.2020 № 12).	272 ед. хр.		

1	2	3	4	5
4.2.	Представление на согласование экспертно-проверочной комиссии Управления архивами Свердловской области положений об экспертной комиссии, архиве, инструкций по делопроизводству, номенклатур дел, описей дел по личному составу организаций–источников комплектования архива, а также списков организаций–источников комплектования архива			Платон Е.В.
4.2.1.	Проведено согласование решениями ЭПК Управления архивами Свердловской области организаций –источников комплектования муниципального архива			
4.2.1.1.	положений об ЭК	-	2020 г.	Платон Е.В.
4.2.1.2.	положений об архиве	-	2020 г.	Платон Е.В.
4.2.1.3.	инструкций по делопроизводству	-	2020 г.	Платон Е.В.
4.2.1.4.	номенклатуры дел	-	2020 г.	Платон Е.В.
4.2.1.5.	описей дел по личному составу	103 ед. хр. (муниципальной собственности)	2020 г.	Платон Е.В.
4.2.1.5.1	- опись № 2-л дел по личному составу Муниципальное учреждение культуры «Дворец культуры» - МБУК «Дворец культуры» 12 ед. хр. с № 48 по № 59 за 2016-2017 гг. (протокол от 13.03.2020 № 4); - опись № 3-л дел по личному составу Муниципальное учреждение культуры «Дворец культуры» - МБУК «Дворец культуры» 12 ед. хр. с № 23 по № 34 за 2016-2017 гг. (протокол от 15.05.2020 № 7); - опись № 2-л дел по личному составу Финансового управления администрации городского округа Среднеуральск в количестве 7 ед. хр. с № 39 по № 45 за 2016 г. (протокол от 19.06.2020 г. № 9); -опись № 1-л дел по личному составу МКУ «Управление образования городского округа Среднеуральск» в количестве 33 ед. хр. с № 517 по № 549 за 2017 год (протокол от 19.06.2020 г. № 9);			

1	2	3	4	5
	<p>-опись № 2-л дел по личному составу МКУ «Управление образования городского округа Среднеуральск» в количестве 39 ед. хр. с № 352 по № 390 за 2017 год (протокол от 28.08.2020 № 12);</p> <p>ИТОГО: 103 ед. хр. (103 ед. хр. - муниципальной собственности, 0 ед. хр. областной собственности).</p>			
4.3.	<p>Прием архивных документов от организаций–источников комплектования архива в соответствии с графиком, на основании актов приема-передачи архивных документов на хранение</p>			
4.3.1.	<p>Осуществлен прием архивных документов в соответствии с графиком согласования номенклатур дел, упорядочения и передачи документов организаций в муниципальный архив на основании актов приема-передачи архивных документов на хранение</p>			
4.3.1.1.	<p>управленческой документации от организаций – источников комплектования муниципального архива</p>	<p>317 ед.хр. (из них ед. хр. муниципальной собственности, 9 ед. хр. областной собственности)</p>	<p>В соответствии с графиком</p>	<p>Платон Е.В. Михайлова С.А.</p>
	<p>Муниципальное казенное учреждение «Управления образования городского округа Среднеуральск»</p>	<p>53 ед. хр. 2015 г.</p>		
	<p>Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Дворец культуры»</p>	<p>90 ед. хр. 2006-2013 гг.</p>		
	<p>Финансовое управление администрации городского округа Среднеуральск</p>	<p>165 ед. хр. 2011-2014 гг.</p>		
	<p>-Среднеуральской городской территориальной избирательной комиссии</p>	<p>9 ед. хр. 2009 г. (областная собственность)</p>		

1	2	3	4	5
4.3.1.2.	Фото документов	16 ед. хр.	2 квартал 2020 года	Платон Е.В.
	с изображением Городского митинга, посвященного празднованию Дня Победы в Великой Отечественной войны 1941-1945 гг. г. Среднеуральска за 1998 год			
4.3.1.3.	Документации по личному составу	-		
4.3.1.3.	Документов личного происхождения	-		
4.4.	Паспортизация архивов организаций-источников комплектования			
4.4.1.	Проведена паспортизация ведомственных архивов по состоянию на 01 декабря 2020 г.	18 организаций	4 квартал (ноябрь) 2020 года	Платон Е.В.
4.4.2.	Проведен анализ итогов паспортизации архивов организаций –источников комплектования муниципального архива по состоянию на 01 декабря 2020 год		2020 года	Платон Е.В.
4.5.	Организация семинаров, учебных занятий			
4.5.1.	Посещение мероприятий, проводимых государственными архивами Свердловской области, в соответствии с графиком проведения «Дня муниципальных архивов»	-		Платон Е.В. Михайлова С.А.
4.6.	Мероприятия по оказанию методической и практической помощи организациям–источникам комплектования архива			
4.6.1.	Продолжена работа по оказанию методической и практической помощи организациям- источникам комплектования муниципального архива, а также в части организации делопроизводства и хранения архивных документов	19 организаций	В течение 2020 года	Платон Е.В.
4.6.1.1.	Осуществляется взаимодействие с делопроизводственными, архивными и экспертными службами организаций–источников комплектования.		В течение 2020 года	Платон Е.В.
4.6.1.2.	Оказывается указанным организациям методическая и практическая помощь в формировании архива: -в организации документов в делопроизводстве и формировании дел;	-	В течение 2020 года	Платон Е.В.

1	2	3	4	5
	<p>-по отбору документов в состав Архивного фонда Российской Федерации и подготовке их к передаче на постоянное хранение;</p> <p>-по упорядочению документов по личному составу;</p> <p>-по ведению учета документов Архивного фонда Российской Федерации, находящихся на временном хранении;</p> <p>-по подготовке нормативных и методических документов (пособий) по вопросам делопроизводства и архивного дела;</p> <p>-по совершенствованию работы делопроизводственных, архивных и экспертных служб источников комплектования;</p> <p>-в повышении профессиональной квалификации работников указанных служб</p>			
4.6.2.	<p>Оказывать методическую помощь организациям–источникам комплектования муниципальных архивов при передаче на хранение документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов с не истекшим сроком временного хранения в случае приватизации, ликвидации или реорганизации организаций–источников комплектования муниципальных архивов при отсутствии правопреемников</p>	1	В течение 2020 года	Платон Е.В.
4.6.2.1.	<p>Оказана методическая и практическая помощь организациям - источникам комплектования</p>	18 организа-ций	В течение 2020 года	Платон Е.В.
4.6.3.	<p>Осуществить контроль за обеспечением сохранности и упорядочением документов по личному составу ликвидированных организаций</p>	3 организац ии	В течение 2020 года	Платон Е.В.
4.6.3.1	<p>Оказана методическая и практическая помощь с выездом на предприятие по вопросам обеспечения сохранности, формирования архивных документов и подготовке к передаче в архив ликвидирующейся организации, находящейся в стадии конкурсного производства:</p>		февраль-март 2020 г.	Платон Е.В.

1	2	3	4	5
	-ЗАО «СУЗМК» 2012-2015 гг.; -ОАО «Среднеуральская птицефабрика» 1973-2019 гг.; -Акционерное общество «Завод емкостного и резервуарного оборудования 2004-2017 гг.			
5.	Создание справочно-поисковых средств к архивным документам			
5.1	Описание архивных документов			
5.1.1.	Фото документов	11 ед. хр. 1998 г.	2 квартал 2020 года	Платон Е.В.
5.1.1.1.	Фото документов Опись № Ф-1п фото документов постоянного хранения (протокол от 15.05.2020 № 7)			
5.1.2.	Закаталогизированы фото документы	16 ед. хр. 1998 г.	2 квартал 2020 года	Платон Е.В.
5.2	Составление исторических справок			
5.2.1.	Осуществлена работа по составлению и усовершенствованию исторических справок к архивным фондам муниципального архива	-	3 квартал 2020 года	Платон Е.В.
5.2.2.1.	Составлена историческая справка к архивным документам ОАФ № 18 за 1964-2008 годы			
5.3.	Анализ и учет научно-справочного аппарата к архивным документам			
5.3.1.	Организован анализ и учет состояния НСА муниципального архива на бумажном носителе и/или в автоматизированном режиме в соответствии с п.5.3.1. Правил, памяткой «Организация и методика проведения анализа состояния научно-справочного аппарата в Государственном казенном учреждении Свердловской области «Государственный архив документов по личному составу Свердловской области» (Екатеринбург, 2015 г.)	1	В течение 2020 года	Платон Е.В.
5.4.	Ведение автоматизированного научно-справочного аппарата к архивным документам			
5.4.1.	Осуществлена работа по составлению и усовершенствованию исторических справок к архивным фондам муниципального архива			
5.4.1.1.	В БД «Архивный фонд» внесены данные по вновь поступившим фондам	2	В течение 2020 года	Платон Е.В.
5.5.	Создание и ведение архивных справочников			

1	2	3	4	5
5.5.1.	Составлено тематических карточек для картотеки по истории учреждений и административно-территориальному делению. Итого 5 ед. хр.	5 карточек	2 квартал 2020 года	Платон Е.В.
5.6.	Организация работы по переводу в электронную форму архивных документов, описей дел (в единицах хранения)			
5.6.2.	Продолжена работа по ведению базы данных о местонахождении документов по личному составу совместно с ГКУСО «Государственный архив документов по личному составу Свердловской области», дополнению сведений базы данных о документах по личному составу	-	декабрь 2020 года	Платон Е.В.
5.6.2.1.	Представлены в ГКУСО «Государственный архив документов по личному составу Свердловской области» сведения о местонахождении документов по личному составу	1	декабрь 2020 года	Платон Е.В.
5.6.3.	Размещена на сайте информация о составе и содержании архивных фондов, сведениях об условиях доступа и условиях использования документной информации			
5.6.3.1.	Размещена на сайте информация о составе и содержании архивных фондов	-	В течение 2020 года	Платон Е.В.
6.	Предоставление информационных услуг и информационных продуктов пользователям архивных документов			
6.1.	Информационное обеспечение пользователей в соответствии с их запросами в законодательно установленные сроки, а также в инициативном порядке			
6.1.1.	Своевременно в установленные законодательством сроки и качественно выполнять запросы социально-правового характера	163	2020 года	Михайлова С.А. Платон Е.В.
6.1.1.1.	Всего поступило социально-правовых запросов	102		
	из них от юридических лиц	95		
	из них от физических лиц	7		
	из них от МФЦ	0		
	из них по документам областной собственности	0		
	из них исполнено	102		
	с положительным результатом	56		

1	2	3	4	5
	передано в ведомственные архивы	13		
	с использованием электронной почты @-	6		
	При исполнении было использовано документов	664		
	из них областной собственности	0		
	Всего изготовлено копий документов	2		
	из них по документам областной собственности	0		
6.1.2.2.	Всего поступило тематических запросов (по земле)	61		
	из них от юридических лиц	35		
	из них от физических лиц	26		
	из них от МФЦ	0		
	из них по документам областной собственности	3		
	из них исполнено	61		
	с положительным результатом	51		
	из них для органов государственной власти	28		
	с использованием электронной почты @-	1		
	При исполнении было использовано документов	73		
	из них областной собственности	3		
	Всего изготовлено копий документов	381		
	из них по документам областной собственности	14		
6.1.2.3.	Всего поступило СПЗ и ТЗ	163		
	из них от юридических лиц	130		
	из них от физических лиц	33		
	из них по документам областной собственности	3		
	из них исполнено	163		
	с положительным результатом	107		
	передано в ведомственные архивы	13		
	с использованием электронной почты @-	7		
	из них от МФЦ	0		
	При исполнении было использовано документов	737		
	из них выдано из архивохранилищ пользователям	1		
	из них областной собственности	3		
	Всего изготовлено копий документов	383		
	из них по документам областной собственности	14		

1	2	3	4	5
6.1.2.	Организована работа с интернет - запросами граждан, с указанием в квартальных отчетах количества исполненных запросов с использование электронной почты		В течение 2020 года	Михайлова С.А. Платон Е.В.
6.1.3.	Оказывать муниципальные услуги в сфере архивного дела соблюдая нормы Федерального закона от 22 октября 2013 года № 284-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части определения полномочий и ответственности органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и их должностных лиц в сфере межнациональных отношений»		В течение 2020 года	Михайлова С.А. Платон Е.В.
6.1.4.	Осуществлять работу на основании регионального перечня (классификатора) государственных (муниципальных) услуг и работ, оказываемых и выполняемых государственными учреждениями Свердловской области в сфере архивного дела в соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 12.10.2017 № 719-ПП «О порядке формирования, ведения и утверждения регионального перечня (классификатора) государственных (муниципальных) услуг и работ»	-	В течение 2020 года	Михайлова С.А. Платон Е.В.
6.1.5.	Организовать проведение мониторинга качества предоставления муниципальных услуг с учетом Порядка проведения мониторинга качества предоставления государственных и муниципальных услуг в свердловской области, утвержденного постановлением Правительства Свердловской области от 29.01.2013 № 100-ПП «Об организации проведения мониторинга качества предоставления государственных и муниципальных услуг в Свердловской области»	-	В течение 2020 года	Михайлова С.А. Платон Е.В.

1	2	3	4	5
6.1.6.	Принять участие совместно с Пенсионным фондом Российской Федерации (далее - ПФР) в организации электронного взаимодействия территориальных органов ПФР и архивных учреждений Российской Федерации посредством Автоматизированной информационной системы ПФР (далее –АИС ПФР) при исполнении социально-правовых запросов граждан			
6.1.6.1.	Заключено соглашение № А17/13-6 от 09.10.2020 об информационном взаимодействии с Пенсионным фондом Российской Федерации		09 октября 2020 г.	Платон Е.В.
6.2.	Предоставление архивных документов пользователям в читальном зале архива			
6.2.1.	Организована работа по мере поступления запросов от граждан	-	В течение 2020 года	Платон Е.В.
6.3.	Экспонирование архивных документов на выставках	-		
6.4.	Использование архивных документов в средствах массовой информации	-		
6.4.1.	Увековечение памяти погибших при защите Отечества путём распространения в средствах массовой информации и социальной сети Интернет цикла статей, сообщений и материалов о земляках - фронтовиках и тружениках тыла в том числе погибших (умерших) во имя Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов и т.д.			
6.4.1.1.	Подготовлена историческая справка о «Трудовой подвиг Среднеуральцев»		февраль 2020 г.	Платон Е.В.
6.4.2.	Опубликованы статьи: -«Выигранная битва за электроэнергию, или Почему Среднеуральск претендует на звание «Город трудовой доблести» «Среднеуральская Волна» №11 (989) от 25.03.2020 г. ; -Во «фронтовых цехах» СУМЗа «Среднеуральская Волна» №14 (992) от 15.04.2020 г.	2	2 квартал 2020 г.	Платон Е.В.

1	2	3	4	5
6.5	Проведение информационных мероприятий (встреч с общественностью, экскурсий в архивы, презентаций, дней открытых дверей, лекций, докладов, конференций, уроков для студентов и школьников и др.) с использованием архивных документов	-	-	-
6.5.1.	Участие в мероприятиях посвященных 75-й годовщине Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов	3	.	Платон Е.В.
6.5.1.1.	Участие в заседании оргкомитета по подготовке и проведению в го Среднеуральск мероприятий, посвященных празднованию 75-й годовщины Победы в ВОВ 1941-1945 гг.	2	1 квартал 2020 г. (6 февраля, 13 марта 2020 г.)	Платон Е.В.
6.5.1.2.	Подготовка информации для ОГВ об увековечивании памяти среднеуральцев героически погибших в годы Великой Отечественной войны 1941-1945 гг., в честь которых названы улицы города	1	февраль 2020 г.	Платон Е.В.
6.6.	Публикация архивных документов			
6.6.1.	Подготовлена информация для календаря-справочника «Знаменательные и памятные даты Свердловской области. 2021 год». Представлена в Управление архивами	1	1 мая 2020 года	Платон Е.В.
6.7.	Подготовка сведений о местонахождении документов по личному составу для ГКУСО «Государственный архив документов по личному составу Свердловской области»			
6.7.1.	Представлены в ГКУСО «Государственный архив документов по личному составу Свердловской области» сведения о местонахождении документов по личному составу	1	04 декабря 2020 года	Платон Е.В.

Директор МКУ «Архив
городского округа Среднеуральск»
11.01.2021



Е.В. Платон