

ОТЧЕТ

развития архивного дела в городском округе Среднеуральск за 2021 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 2021 года	Михайлова С.А.
	В соответствии с письмом Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области от 25.03.2021 г. № 11-01-81/2187 ведется работа по введению данных по учреждению в региональной информационно-аналитической системе в области энергосбережения Свердловской области «Матрица РесурсоСбережения»		В течение 2021 года	Онопrienко О.В.
	Организована работа по заполнению и отправке Энергодeкларации Учреждения за 2020 год в модуле ГИС «Энергоэффективность», в информационной системе в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности Минэнерго России		1 квартал 2021 г. (февраль)	Михайлова С.А.
	Размещена энергетическая декларация учреждения за отчетный период 2020 года в ГИС «Энергоэффективность» на официальном сайте ГБУСО «ИнЭС»		4 квартал 2021 г. (октябрь)	Булатова С.В.
	Планово-закупочная деятельность			
	Проведена работа по заключению: муниципальных контрактов на 2021 год: ОАО «Свердловэнергосбыт», ОАО «Теплопрогресс»; ОАО «Тепловодоканал» и др.	30 (на сумму 782537,32)	В течение 2021 года	Платон Е.В.
	В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 17.03.2015 №		1 квартал 2021 года	Платон Е.В.

	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 2020 года		(март)	
	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 2021 года	Платон Е.В.
Проверки учреждения				
	Подготовлены и направлены документы для плановых проверок в финансовое управление администрации городского округа Среднеуральск:		с 15 по 30 ноября 2021 г.	Платон Е.В.
	-Проверка соблюдения требований законодательства Российской Федерации о контрактной системе в рамках полномочий, установленных частью 8 статьи 99 от 05.04.2013 г. № ФЗ-44; -Контроль за соблюдением бюджетного законодательства и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих бюджетные правоотношения и использование средств бюджета городского округа Среднеуральск.			
Противодействие коррупции				
	Проведен мониторинг эффективности реализации мер по предупреждению коррупции в учреждении. 1. Создана комиссия по противодействию коррупции, соблюдению требований служебного поведения работниками и урегулированию конфликта интересов в учреждении с участием сотрудников администрации. 2. В целях реализации решений Комиссии по Координации работы по противодействию коррупции в Свердловской области (протокол от 29.06.2021 № 2-к):			

	<p>-проведена оценка коррупционных рисков, возникающих при реализации учреждением функций муниципального заказчика;</p> <p>-разработана карта коррупционных рисков, возникающих при реализации учреждением функций муниципального заказчика, и мер по их минимизации;</p> <p>-определены критерии выбора закупок с высокими коррупционными рисками, анализ которых будет проводиться ответственным за работу по выявлению личной заинтересованности в сфере закупок в учреждении;</p> <p>3.Осуществлен анализ исполнения Плана. Подготовлен отчет о ходе выполнения мероприятий.</p> <p>4.Размещена актуальная информация об антикоррупционной деятельности в разделе «Противодействие коррупции», на официальном сайте Учреждения, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».</p>			
1. Организационные мероприятия				
1.1.	Разработка проектов нормативных правовых актов	10	2021 г.	Платон Е.В.
1.1.1.	<p>1) постановление главы администрации городского округа № 17 от 19.01.2021 г. «О контроле за соблюдением законодательства об Архивном фонде Свердловской области на территории городского округа Среднеуральск на 2021 год»;</p> <p>2) постановление администрации городского округа Среднеуральск № 129 от 11.03.2021 г. «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</p>			

<p>муниципальном архиве на 2017-2023 годы»;</p> <p>3) постановление администрации городского округа Среднеуральск № 142 от 18.03.2021 г. «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 2021 году»;</p> <p>4) постановление главы администрации городского округа № 419-ПА от 17.08.2021 г. «О внесении изменений в постановление администрации городского округа Среднеуральск от 06.08.2019 № 484 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей» в городском округе Среднеуральск»;</p> <p>5) постановление главы администрации городского округа № 423-ПА от 18.08.2021 г. «О внесении изменений в постановление администрации городского округа Среднеуральск от 06.08.2019 № 485 «Об утверждении Административного регламента 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> <p>6) постановление главы администрации городского округа № 421-ПА от 18.08.2021 г. «О внесении изменений в постановление администрации городского округа Среднеуральск от 31.07.2020 № 396 «Об утверждении технологической</p>			
---	--	--	--

	<p>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> <p>7) постановление главы администрации городского округа № 422-ПА от 18.08.2021 г. «О внесении изменений в постановление администрации городского округа Среднеуральск от 31.07.2020 № 395 «Об утверждении технологической схемы предоставления муниципальной услуги «Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей» в городском округе Среднеуральск»;</p> <p>8) распоряжения № 319-РА от 09.12.2021 г. «О единовременном премировании сотрудников МКУ «Архив городского округа Среднеуральск» за счет субсидий из областного бюджета»;</p> <p>9) постановление администрации городского округа Среднеуральск № 619-ПА от 13.12.2021 г. «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>10) Штатное расписание МКУ «Архив городского округа Среднеуральск» на 2021 г., изменения к нему 01.10.2021</p>			
1.2.	Разработка программ развития в сфере архивного дела			
1.2.1.	Проведена корректировка программы развития в сфере архивного дела в	1	1,4 квартал 2021 года	Платон Е.В.

	городском округе на 2017-2023 годы			
1.2.1.1.	<p>Разработано и утверждено: постановление администрации городского округа Среднеуральск № 129 от 11.03.2021 г. «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>постановление администрации городского округа Среднеуральск № 619-ПА от 13.12.2021 г. «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>			Платон Е.В.
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 государственной собственности Свердловской области, хранящихся в муниципальном архиве на 2017-2023 годы» своевременно заноситься в программный комплекс «Информационная система		1, 4 квартал 2021 года	Платон Е.В.

	управления финансами», в соответствии с сублицензионным договором от 29.03.2016 г. № СЛД/16МО-61/2/2			
1.3.	Утверждение положений, уставов муниципальных архивов, должностных инструкций сотрудников	2		
1.3.1.	Разработаны должностные инструкции сотрудников муниципального архива		27 августа 2021 г.	Платон Е.В.
1.4.	Разработка методических пособий (инструкций, памяток, рекомендаций и иных документов)			
1.5.	Внедрение правил, инструкций, методических пособий Росархива, Управления архивами Свердловской области			
1.5.1.	Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях, утвержденных приказом Федерального архивного агентства (далее-Росархив) от 02.03.2020 № 24 (далее-Правила)	1	В течение 2021 года	Платон Е.В.
1.5.2.	Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденных приказом Росархива от 20.12.2019 № 236	1	В течение 2021 года	Платон Е.В.
1.5.3.	Инструкции по применению Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения утвержденных приказом Росархива от 20.12.2019 № 237	1	В течение 2021 года	Платон Е.В.
1.5.4.	Правил делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденных приказом Росархива от 20.12.2019 № 236	1	В течение 2021 года	Платон Е.В.

1.5.5.	Примерного положения о центральной экспертной комиссии федерального органа государственной власти, иного федерального органа, утвержденного приказом Росархива от 25.02.2019 № 31	1	В течение 2021 года	Платон Е.В.
1.5.6.	Примерного положения об архиве организации, утвержденного приказом Росархива от 11.04.2018 № 42	1	В течение 2021 года	Платон Е.В.
1.5.7.	Примерного положения об экспертной комиссии организации, утвержденного приказом Росархива от 11.04.2018 № 43	1	В течение 2021 года	Платон Е.В.
1.5.8.	Примерной инструкции по делопроизводству в государственных организациях, утвержденной приказом Росархива от 11.04.2018 № 44	1	В течение 2021 года	Платон Е.В.
1.5.9.	Порядка признания документов Архивного фонда Российской Федерации находящимися в неудовлетворительном физическом состоянии, утвержденного приказом Росархива от 25.06.2020 № 75	1	В течение 2021 года	Платон Е.В.
1.5.10.	Разъяснений по внедрению Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций с указанием сроков их хранения, опубликованных на официальном сайте Росархива	1	В течение 2021 года	Платон Е.В.
1.5.11.	Проверочных листов (список 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, формы проверочных листов размещены на официальном сайте Управления архивами Свердловской области, в разделе «Государственный контроль за соблюдением законодательства об архивном деле».	1	В течение 2021 года	Платон Е.В.
1.5.12.	Памятки «Исполнение запросов	1	В течение	Платон Е.В.

	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 Свердловской области»		2021 года	
1.5.13.	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 2021 года	Платон Е.В.
1.5.14.	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 2021 года	Платон Е.В.
1.5.15.	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 2021 года	Платон Е.В.
1.5.16.	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 2021 года	Платон Е.В.

1.5.17.	Методических рекомендаций «Примерная инструкция по документационному обеспечению управления в общественных объединениях Свердловской области» (одобрены решением методической комиссии Управления архивами, протокол № 4 от 02.09.2020)	1	В течение 2021 года	Платон Е.В.
1.5.18.	Методических рекомендаций «Инициативное комплектование документами тематических коллекций в ГКУСО «Центр документации общественных организаций Свердловской области» (одобрены решением методической комиссии Управления архивами, протокол № 5 от 24.09.2020)	1	В течение 2021 года	Платон Е.В.
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)	-	-	-
1.8.	Мероприятия по повышению квалификации, переподготовке сотрудников			
1.8.1	Организовано прохождение курсов повышения квалификации			
1.8.1.1.	Обучение и проверка знаний по программе для руководителей по охране труда, пожарно-техническому минимуму, первой помощи пострадавшему. (16 по 30 ноября т.г.)		16 по 30 ноября 2021 года	Платон Е.В.
1.8.1.2.	-Принимали участие в онлайн-семинаре на электронной площадке РТС-тендер в сфере закупок по теме: «Новации в нормативно-правовом регулировании законодательства о контрактной системе». Спикер: Заместитель директора филиала электронной площадки РТС-тендер, сертифицированный преподаватель в сфере закупок (5 февраля т.г.); -«Новации в нормативно-правовом регулировании законодательства о контрактной системе. Порядок взаимодействия Департамента		февраль 2021 года	Платон Е.В.

	государственных закупок Свердловской области и заказчиков Свердловской области (18 февраля т.г.) -«44-ФЗ. Теория и практика, обзор изменений законодательства в сфере закупок в 2020-2021 году» (25 февраля т.г.) - Принимали участие в семинар по заполнению справок о доходах за 2020 год, а также материалы по предупреждению коррупции в организациях, организованном администрацией городского округа (25 февраля т.г.)			
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			
1.9.1.1.	На официальном web-сайте муниципального архива размещается актуальная информация (муниципальные программы, годовые планы и отчеты, паспорт архива и пр.)		В течение 2021 года	Платон Е.В.
1.9.1.2.	Размещена Виртуальная выставка «Крестьянство Урала XVIII - первая треть XX в.» Государственного архива Свердловской области, в соответствии с письмом Управления архивами Свердловской области «О размещении информации на сайте»		29 июля 2021 г.	
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.	Размещены сведения на информационном стенде: -нормативные правовые акты Российской Федерации, Свердловской области, администрации городского округа в сфере архивного дела; -административные регламенты предоставления муниципальных услуг в сфере архивного дела		3 квартал 2021 года	Платон Е.В.
1.13.	Принять участие в организационных мероприятиях Управления архивами	4		
1.13.1.	Участие в совещание по выполнению решений расширенного заседания коллегии Управления архивами Свердловской области по итогам деятельности архивных органов и учреждений СО за 2020 и задачам на 2021 год	1	1 квартал 2021 г. (29 марта)	Платон Е.В.
1.13.2.	Участие в совещании по выполнению решений расширенного заседания коллегии Управления архивами Свердловской области по итогам деятельности архивных органов и учреждений СО за 2020 и задачам на 2021 год в формате видеоконференцсвязи		2 квартал 2021 г. (02 апреля)	Платон Е.В.
1.13.3.	Специалисты учреждения принимали участие в дистанционном семинаре организованном ГКУСО «Государственный архив Свердловской области»		1 квартал 2021 г. (26 февраля)	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		1 квартал 2021 г. (апрель)	Платон Е.В.

	официальном сайте http://www.bus.gov.ru/ за отчетный 2020 год и текущий 2021 г.: -Общая информация об учреждении; -Информация о бюджетных обязательствах и их исполнении (бюджетная смета на 2020 г.); -Информация годовой бухгалтерской и финансовой отчетности за 2020 г.: -Баланс (ф. 0503130), Отчет о финансовых результатах деятельности (ф. 0503121), Отчет об исполнении бюджета (ф. 0503127).			
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 2021 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.	постановлением администрации городского округа Среднеуральск № 142 от 18.03.2021 г. «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 2021 году»	1	2 квартал 2021 года	Платон Е.В.
2.2	Мероприятия, на которые планируется расходование субвенции из областного бюджета			
2.2.1.	Поступило субвенции в размере 57,000 тыс. рублей.		2 квартал 2021 года (май)	Платон Е.В.
2.2.2.	Полученные денежные средства в виде субвенций из областного бюджета на осуществление государственных полномочий по			

	<p>хранению, комплектованию, учету и использованию архивных документов, относящихся к областной собственности Свердловской области в размере 57000 (пятьдесят семь) рублей израсходованы на приобретение оборудования (визуализатор VIAR Class 40) для создания электронного архива (оцифровки архивных документов).</p> <p>Общей стоимостью 70 000 рублей, из них 57000 (пятьдесят семь) рублей областные субвенции, 13000 рублей муниципальные денежные средства.</p>			
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 2020 года в порядке, установленном Правительством Свердловской области	1	По графику Управления архивами 20 апреля 2021 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 2021 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	-	Ежеквартально	Платон Е.В.

	документов, относящихся к государственной собственности Свердловской области			
2.5.1.	подготовка информации о главном администраторе доходов местного бюджета, уполномоченном на использование субвенций	1	4 квартал 2021 года	Платон Е.В.
2.5.2.	подготовка отчета о расходовании субвенции из областного бюджета бюджету муниципального образования	1	В течение 2021 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 01.01.2022	1	4 квартал 2021 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	Булатова С.В.
3.1.1.2.	обеспыливание архивных документов		Ежеквартально	Булатова С.В. Платон Е.В.
3.1.3.	Обеспечено соблюдение нормативных требований по организации хранения и выдаче архивных документов, различным категориям пользователей	1	В течение 2021 года	Платон Е.В.
3.1.3.	Закартонировано	188 ед. хр. из них 19 ед. хр. областная собственно	В течение 2021 года	Платон Е.В.

		сть		
3.2	Мероприятия по улучшению физико-химического и технического состояния архивных документов			
3.2.1.	<p>Проведены мероприятия по улучшению физико-химического и технического состояния архивных документов:</p> <p>Фонд№ 1 нумерация листов в деле-26 ед.хр.; составление листа-заверителя-26 ед.хр. (областная собственность 52 ед.хр.);</p> <p>Фонд№ 2 нумерация листов в деле-3 ед.хр., составление листа-заверителя-3 ед.хр.;</p> <p>Фонд№ 3 нумерация листов в деле-28 ед.хр., составление листа-заверителя-27 ед.хр.</p> <p>Итого 110 ед.хр. в т.ч. областная собственность 52 ед.хр.</p>			
3.3.	Проведение проверки наличия и состояния дел			
3.3.1.	<p>Проведена плановая проверка наличия и состояния дел муниципального архива.</p> <p>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»</p>	1277 ед. хр. в том числе 43 ед. хр., относящихся к государственной собственности Свердловской области	23 по 27 июля 2021 года	Платон Е.В.
3.3.1.1.	Управленческой документации	323 ед. хр.		
3.3.1.2.	Документов по личному составу	954 ед. хр.		
3.3.1.3.	Итоги проведения проверки представлены на рассмотрение комиссии по подведению итогов проверки наличия и состояния дел Управления архивами	8 фондов (7 фонда-муниципальной собственности, 1 фонд – областной собственности)		
3.4	Мероприятия по розыску необнаруженных дел			

3.5.	Мероприятия по учету архивных документов			
	<p>Организован учет архивных документов, относящихся к государственной собственности Свердловской области, хранящихся в муниципальном архиве:</p> <ul style="list-style-type: none"> -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); 			
3.5.1.	<p>Организован учет архивных документов, относящихся к государственной собственности Свердловской области, хранящихся в муниципальном архиве:</p> <ul style="list-style-type: none"> -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 19 ед. хр.) 		В течение 2021 года	Платон Е.В.
3.5.2.	<p>Организовать учет архивных документов, относящихся к муниципальной собственности, хранящихся в муниципальном архиве:</p> <ul style="list-style-type: none"> -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) 	-	В течение 2021 года	Платон Е.В.
3.5.3.	Проведена сверка учетных	-	4 квартал	Платон Е.В.

	документов с данными ПК «Архивный фонд» по состоянию на 01.01.2022 г.		30 ноября 2021 года	
3.6.	Составление паспорта архива на 01 января года, следующего за отчетным			
3.6.1.	Составлен паспорт муниципального архива, по состоянию на 01.01.2022 г. Данные переданы в Управление архивами Свердловской области	1	4 квартал 30 ноября 2021 года	Платон Е.В.
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 2021 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 2021 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 2021 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 2021 года	Платон Е.В.
3.7.6.	Осуществляется автоматизированный учет архивных документов посредством ПК «Архивный фонд» (версия 5.6)	1	В течение 2021 года	Платон Е.В.
3.7.7.	Обеспечивается сбалансированность данных в документах централизованного государственного учета и ПК «Архивный фонд»	1	В течение 2021 года	Платон Е.В.

3.7.8.	Обеспечивается постоянная актуализацию исторических справок и аннотаций в ПК «Архивный фонд»	1	В течение 2021 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 2021 года	Платон Е.В.
3.7.10.	Обеспечивается постоянная актуализацию внесенной в ПК «Архивный фонд» информации о физическом и техническом состоянии архивных документов	1	В течение 2021 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 -2016 гг.	188 ед. хр. (169 ед. хр. муниципальной собственности, 19 ед. хр. областной собственности)	В течение 2021 года	Платон Е.В.

4.1.2.1.	Описи дел постоянного хранения: - МКУ «Управление культуры и молодежной политики» 40 ед. хр. с № 1 по № 40 за 2008-2010 гг. (протокол от 02.04.2021г. № 5); -МКУ Управления образования городского округа Среднеуральск 69 ед. хр. с № 846 по № 914 за 2018 год (протокол от 28.05.2021 № 8); -Финансовое управление администрации городского округа Среднеуральск 45 ед. хр. с № 166 по № 210 2015 год (протокол от 28.05.2021 № 8); -Администрация городского округа Среднеуральск 59 ед. хр. с № 579 по № 637 за 2014 год (протокол от 28.08.2020 № 12)	213 ед. хр. (муниципальной собственности)		
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	-		Платон Е.В.
4.2.1.2.	положений об архиве	-		Платон Е.В.
4.2.1.3.	инструкций по делопроизводству	-		Платон Е.В.
4.2.1.4.	номенклатуры дел	-	2021 г.	Платон Е.В.
	Среднеуральская городская территориальная избирательная комиссия на 2021 год (протокол от 02.04.2021 г. № 5)			
4.2.1.5.	описей дел по личному составу	111 ед. хр. (муниципальной собственности)	2021 г.	Платон Е.В.
4.2.1.5.1	- опись № 2-л дел по личному составу Финансовое управление администрации городского округа			

	<p>Среднеуральск 1 ед. хр. с № 46 за 2016 г. (протокол от 02.04.2021 г. № 5);</p> <p>- опись № 2-л дел по личному составу Муниципальное бюджетное учреждение «Архитектура» 24 ед. хр. с № 34 по № 57 за 2016-2018 (протокол от 16.04.2021 г. № 6);</p> <p>- опись № 2-л дел по личному составу Финансовое управление администрации городского округа Среднеуральск 7 ед. хр. с № 47 по № 53 за 2017 г. (протокол от 28.05.2021 № 8);</p> <p>-опись № 1-л дел по личному составу МКУ «Управление образования городского округа Среднеуральск» в количестве 27 ед. хр. с № 550 по № 576 2018 год (протокол от 18.06.2021 г. № 9);</p> <p>-опись № 2-л дел по личному составу МКУ «Управление образования городского округа Среднеуральск» в количестве 39 ед. хр. с № 391 по № 429 2018 год (протокол от 13.08.2021 г. № 11);</p> <p>-опись № 2-л дел по личному составу МКУ «Управление культуры и молодежной политики» в количестве 6 ед. хр. с № 1 по № 6 за 2009-2010 гг. (протокол от 09.09.2021 № 13);</p> <p>- опись № 2-л дел по личному составу Финансовое управление администрации городского округа Среднеуральск 7 ед. хр. с № 54 по № 60 за 2018 г. (протокол от 22.10.2021 № 15).</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.	управленческой документации от организаций – источников комплектования муниципального архива	188 ед.хр. (из них ед. хр. муниципальной собственности, 19 ед. хр. областной собственности)	В соответствии с графиком	Платон Е.В. Михайлова С.А.
	Муниципальное казенное учреждение «Управления образования городского округа Среднеуральск»	50 ед. хр. 2016 г.		
	Среднеуральской городской территориальной избирательной комиссии	19 ед. хр. 2010 г. (областная собственность)		
	Администрации городского округа Среднеуральск	65 ед. хр. 2014 г.		
	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа № 6 с углубленным изучением отдельных предметов	6 ед. хр. 2014-2015 гг.		
	Муниципальное бюджетное учреждение «Архитектура»	48 ед. хр. 2012-2015 гг.		
4.3.1.2.	Фото документов	25 ед. хр.	2 квартал 2021 года	Платон Е.В.
	с изображением среднеуральцев почетных граждан города Среднеуральска, участников ВОВ 1941-1945 гг., среднеуральцев Героев Советского Союза, награжденных орденами за труд, первого председателя Совета ветеранов войны г. Среднеуральска			
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 2021 г.	18 организаци й	4 квартал (ноябрь) 2021 года	Платон Е.В.

4.4.2.	Проведен анализ итогов паспортизации архивов организаций –источников комплектования муниципального архива по состоянию на 01 декабря 2021 год		2021 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.
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 организаци й	В течение 2021 года	Платон Е.В.
4.6.1.1.	Осуществляется взаимодействие с делопроизводственными, архивными и экспертными службами организаций–источников комплектования.		В течение 2021 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; -по отбору документов в состав Архивного фонда Российской Федерации и подготовке их к передаче на постоянное хранение; -по упорядочению документов по личному составу; -по ведению учета документов Архивного фонда Российской Федерации, находящихся на временном хранении; -по подготовке нормативных и методических документов (пособий) по вопросам делопроизводства и архивного дела; -по совершенствованию работы делопроизводственных, архивных и экспертных служб источников комплектования;		В течение 2021 года	Платон Е.В.

	-в повышении профессиональной квалификации работников указанных служб			
4.6.2.	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	1	В течение 2021 года	Платон Е.В.
4.6.2.1.	Оказана методическая и практическая помощь организациям - источникам комплектования	18 организаций	В течение 2021 года	Платон Е.В.
4.6.3.	Осуществить контроль за обеспечением сохранности и упорядочением документов по личному составу ликвидированных организаций	3 организации	В течение 2021 года	Платон Е.В.
4.6.3.1	Оказана методическая помощь с по вопросам обеспечения сохранности, формирования архивных документов и подготовке к передаче в архив ликвидирующейся организации, находящейся в стадии конкурсного производства: - «Среднеуральская птицефабрика»		3 квартал 2021 г.	Платон Е.В.
5.	Создание справочно-поисковых средств к архивным документам			
5.1	Описание архивных документов			
5.1.1.	Фото документов	25 ед. хр. 2021 г.	2 квартал 2021 года	Платон Е.В.
5.1.1.1.	Фото документов Опись № Ф-1п фото документов постоянного хранения (протокол от 18.06.2021 г. № 9)			
5.1.2.	Закаталогизированы фото документы	25 ед. хр.	2 квартал 2021 года	Платон Е.В.
5.2	Составление исторических справок			
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	1	В течение 2021 года	Платон Е.В.

	научно-справочного аппарата в Государственном казенном учреждении Свердловской области «Государственный архив документов по личному составу Свердловской области» (Екатеринбург, 2015 г.)			
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 2021 года	Платон Е.В.
5.5.	Создание и ведение архивных справочников			
5.5.1.	Составлено тематических карточек для картотеки по истории учреждений и административно-территориальному делению. Итого 5 ед. хр.	5 карточек	2 квартал 2021 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 2021 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 2021 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 2021 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	183	2021 года	Булатова С.В. Платон Е.В.
6.1.1.1.	Всего поступило социально-правовых запросов	87		
	из них от юридических лиц	82		
	из них от физических лиц	5		
	из них от МФЦ	0		
	из них по документам областной собственности	0		
	из них исполнено	87		
	с положительным результатом	42		
	передано в ведомственные архивы	3		
	с использованием электронной почты @-	2		
	При исполнении было использовано документов	496		
	из них областной собственности	0		
	Всего изготовлено копий документов	0		
	из них по документам областной собственности	0		
6.1.2.2.	Всего поступило тематических запросов (по земле)	96		
	из них от юридических лиц	69		
	из них от физических лиц	27		
	из них от МФЦ	2		
	из них по документам областной собственности	2		
	из них исполнено	96		
	с положительным результатом	84		
	из них для органов государственной власти	52		
	с использованием электронной почты @-	4		
	При исполнении было использовано документов	246		
	из них областной собственности	3		
	Всего изготовлено копий документов	966		
	из них по документам областной собственности	3		
6.1.2.3.	Всего поступило СПЗ и ТЗ	183		
	из них от юридических лиц	151		
	из них от физических лиц	32		

	из них по документам областной собственности	2		
	из них исполнено	183		
	с положительным результатом	126		
	передано в ведомственные архивы	4		
	с использованием электронной почты @-	6		
	из них от МФЦ	2		
	При исполнении было использовано документов	742		
	из них выдано из архивохранилищ пользователям	0		
	из них областной собственности	3		
	Всего изготовлено копий документов	966		
	из них по документам областной собственности	3		
6.1.2.	Организована работа с интернет - запросами граждан, с указанием в квартальных отчетах количества исполненных запросов с использование электронной почты		В течение 2021 года	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 2021 года	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 2021 года	Михайлова С.А. Платон Е.В.
6.1.5.	Организовать проведение мониторинга качества предоставления муниципальных	-	В течение 2021 года	Булатова С.В. Платон Е.В.

	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»			
6.2.	Предоставление архивных документов пользователям в читальном зале архива			
6.2.1.	Организована работа по мере поступления запросов от граждан	-	В течение 2021 года	Платон Е.В.
6.3.	Экспонирование архивных документов на выставках	-		
6.4.	Использование архивных документов в средствах массовой информации	-		
	Подготовлена инициативная информация, составленная по документам, хранящимся в муниципальном архиве городского округа Среднеуральск и информации предоставленной учреждениями и гражданами «Почетные граждане городского округа Среднеуральск 1981-2019». Информация содержит краткие биографические сведения о почетных гражданах, их заслуги, приложена фотография, с ссылкой на документ основание о присвоении звания. В список включено 42 человека. Опубликована на информационном сайте «Среднеуральск-90».		2 квартал 2021 года (май)	Е.В. Платон
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 подготовке и проведению в городском округе Среднеуральск мероприятий,	3		Платон Е.В.

	посвященных 90-летию города Среднеуральска			
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	2 квартал 2021 г. (апрель-июнь)	Платон Е.В.
6.6.	Публикация архивных документов			
6.6.1.	Подготовлена информация для календаря-справочника «Знаменательные и памятные даты Свердловской области 2022 год». Представлена в Управление архивами	1	1 мая 2021 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	01 декабря 2021 года	Платон Е.В.

Директор МКУ «Архив
городского округа Среднеуральск»
14.01.2021



Е.В. Платон