

ОТЧЕТ

о выполнении плана развития архивного дела в городском округе Среднеуральск за 2023 год

№ п/п	Наименование мероприятия (показателя)	Значение планового показателя	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
-------	---------------------------------------	-------------------------------	-----------------	---------------------------

1	2	3	4	5
1.	Организационные мероприятия			
1.1	Разработка проектов правовых актов	5		
1.1.1.	<p>Разработано и утверждено: постановление администрации городского округа № 40 от 24.01.2023 г. «Об утверждении плана развития архивного дела в городском округе Среднеуральск, графика согласования номенклатур дел, упорядочения и передачи документов организаций-источников комплектования Муниципального казенного учреждения «Архив городского округа Среднеуральск» на 2023 год»;</p> <p>-постановление администрации городского округа Среднеуральск от 24 марта 2023 № 218-ПА «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 2022-2027 годы»;</p> <p>-постановление администрации городского округа Среднеуральск от 13 ноября 2023 № 1003-ПА «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 2023 году»</p>	3	1 квартал 2023 года (январь)	Платон Е.В.

1	2	3	4	5
1.1.2.	Разработано и утверждено Штатное расписание МКУ «Архив городского округа Среднеуральск» на 2023 г.	1	1,3 квартал 2023 г.	Платон Е.В.
1.2	Разработка программы развития в сфере архивного дела			
1.2.1.	Корректировка программы развития в сфере архивного дела в городском округе на 2022-2027 год	1	1 квартал 2023 года (март)	Платон Е.В.
1.2.2.	Сформирован отчет о реализации 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 2022-2027 годы» за 2022 год. Сведения внесены в ПК «ИСУФ».		Январь 2023 г.	Платон Е.В.
1.2.3	Доклад на Думе городского округа Среднеуральск об (отчет) об итогах выполнения 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 2022-2027 годы» за 2022 год		2 квартал (29 июня) 2023 г.	Платон Е.В.
1.2.4	Сформирован отчет о реализации муниципальной программы «Обеспечение деятельности по комплектованию, учету, хранению и использованию архивных документов, находящихся в муниципальной собственности городского округа Среднеуральск, в том числе относящихся к		3 квартал (июль) 2023 г.	Платон Е.В.

1	2	3	4	5
	государственной собственности Свердловской области, хранящихся в муниципальном архиве на 2022-2027 годы» за первое полугодие 2023 года. Сведения внесены в ПК «ИСУФ».			
1.3	Представление в Управление архивами информации о состоянии источников комплектования муниципальных архивов независимо от формы собственности на основании данных, полученных в соответствии с приказом Государственной архивной службы России от 11 марта 1997 № 11 «Об утверждении Регламента государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации»	-	до 1 июня 2023 года	Платон Е.В.
1.4.	Внедрение правил, инструкций, методических пособий Росархива, Управления архивами Свердловской области			
1.4.1	Перечня типовых архивных документов, образующихся в научно-технической и производственной деятельности организаций, с указанием сроков хранения, утвержденного приказом Росархива от 28 декабря 2021 № 142	1	в течение года	Платон Е.В.
1.4.2	Перечня документов, образующихся в процессе деятельности Федерального архивного агентства и подведомственных ему организаций, с указанием сроков хранения, утвержденного приказом Росархива от 27 июня 2022 № 72;	1	в течение года	Платон Е.В.
1.4.3	«Методических рекомендаций по обеспечению сохранности архивных документов при чрезвычайных ситуациях» Всероссийского научно-исследовательского института документоведения и архивного дела (далее — ВНИИДАД) (М., 2021);	1	в течение года	Платон Е.В.
1.4.4	«Методических рекомендаций по комплектованию, описанию, учету и использованию документов личного происхождения в государственных и муниципальных архивах» ВНИИДАД (М., 2021);	1	в течение года	Платон Е.В.

1	2	3	4	5
1.4.5	«Методических рекомендаций по составлению и ведению списков организаций-источников комплектования государственных архивов Свердловской области и муниципальных архивов муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области» (одобрены протоколом методической комиссии Управления архивами от 16.03.2022 № 2);	1	в течение года	Платон Е.В.
1.4.6	памятки «Ведение наблюдательного дела организации – источника комплектования государственного, муниципального архива» государственного казенного учреждения Свердловской области «Государственный архив Свердловской области» (одобрена протоколом методической комиссии Управления архивами от 18.05.2022)	1	в течение года	Платон Е.В.
1.5.	Мероприятия по повышению квалификации, переподготовке сотрудников	-		
1.6.	Участие в организационных мероприятиях Управления архивами с учетом эпидемической ситуации:			
1.6.1	Участие в расширенном заседании коллегии Управления архивами Свердловской области по итогам деятельности архивных органов и учреждений Свердловской области за 2022 год и задачам на 2023 год в формате видеоконференцсвязи	1	1 квартал 2023 г. 21 марта	Платон Е.В.
1.6.2	Участие в совещании-семинаре с должностными лицами органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, по вопросу исполнения государственных полномочий Свердловской области по хранению, учету и использованию архивных документов, относящихся к государственной собственности Свердловской области	1	1 квартал 2023 г. 21 марта	Платон Е.В.
1.6.3	В рамках проведения дней исполнительных органов власти Свердловской области в			

1	2	3	4	5
	<p>муниципальных образованиях прошла рабочая поездка начальника Управления архивами Свердловской области Р.С. Тараборина в городской округ Среднеуральск 26 мая 2023 года, в соответствии с программой организованы мероприятия:</p>			
1.6.3.1	<p>Работа в МКУ «Архив городского округа Среднеуральск»: Знакомство с сотрудниками муниципального архива. Демонстрация выставки, посвященной 20-летию муниципального архива. Осмотр архивохранилищ и материально-технической базы архива. Экскурсия по городу, посещение озера Исетского. -Прием граждан по личным вопросам: Приняли двух граждан по вопросам восстановления документов поселок Черемшанка (О.И. Черных, А.В. Ременец)</p>			
1.7	<p>Участие в работе методического совета по вопросам организации архивного дела на территории Западного управленческого округа Свердловской области в соответствии с планом мероприятий на 2023 год</p>	2		
1.7.1	<p>Участвовали в методическом совете Западного управленческого округа Свердловской области, организованного Государственным казенным учреждением Свердловской области "Государственный архив в городе Красноуфимске» (10.10-12.00).</p>	1	3 квартал 2023 года (18 мая)	Платон Е.В. Булатова С.В.
1.7.2	<p>Участвовали в заседании методического совета по вопросам архивного дела на территории Западного управленческого округа Свердловской области «Организация работы по использованию архивных документов в средствах массовой информации и проведению информационных мероприятий» в режиме видеоконференцсвязи, организованном ГКУСО</p>	1	4 квартал 2023 года (13 октября)	Булатова С.В.

1	2	3	4	5
	«Государственный архив в г. Красноуфимске» (10.30-11.50)			
1.8	Участвовали в мероприятиях, проводимых государственными архивами Свердловской области, в соответствии с Тематическим планом мероприятий на 2023 год (в формате видеоконференцсвязи)	10		
1.8.1	Участвовали в онлайн-лекции «Организация исполнения тематических запросов», подготовленной сотрудниками ГКУСО "ЦДООСО"	1	1 квартал 2023 года (16 марта)	Платон Е.В. Булатова С.В.
1.8.2	Участвовали в онлайн-лекции «Организация исполнения тематических запросов», подготовленной сотрудниками ГКУСО "ЦДООСО"	1	2 квартал 2023 года (25 апреля)	Платон Е.В. Булатова С.В.
1.8.3	Участвовали в онлайн-семинаре-«Экспертиза ценности документов ГАДЛССО», подготовленным сотрудниками ГКУСО «Центр документации общественных организаций»	1	2 квартал 2023 года (27 апреля)	Платон Е.В. Булатова С.В.
1.8.4	Участвовали в онлайн-семинаре «Порядок работы муниципальных архивов с предприятиями, находящимися в стадии ликвидации»; «Порядок проведения экспертизы ценности документов, принятых в неупорядоченном виде»; «Порядок передачи архивных документов на хранение и оформление нового фонда» в рамках взаимодействия государственных архивов Свердловской области с муниципальными архивами муниципальных образований, расположенными на территории Свердловской области, в режиме видеоконференцсвязи (11.00-13.00)	1	3 квартал 2023 года (22 мая)	Платон Е.В. Булатова С.В.
1.8.5	Участвовали в онлайн-лекции «Формирование и оформление документов личного происхождения на бумажной основе», организованной ГКУСО «Государственный архив в г. Ирбите» (10.00-12.00).	1	3 квартал 2023 года (31 мая)	Платон Е.В. Булатова С.В.

1	2	3	4	5
1.8.6	Участвовали в онлайн-лекции «Организация работы по инициативному документированию», подготовленной Центром документации общественных организаций Свердловской области		3 квартал 2023 года (13 сентября)	Платон Е.В.
1.8.7	Участвовали в онлайн семинаре-практикуме «Организация исполнения запросов социально-правового характера», подготовленном ГКУСО «Государственный архив документов по личному составу Свердловской области» (11.00-12.00)	1	4 квартал 2023 года (31 октября)	Платон Е.В. Булатова С.В.
1.8.8	Участвовали в онлайн семинаре-практикуме «Система учетных документов архива. Ведение основных и вспомогательных учетных документов архива», подготовленном ГКУСО «Государственный архив документов по личному составу Свердловской области» (11.00-12.30)	1	4 квартал 2023 года (17 ноября)	Платон Е.В.
1.9.	Продолжить работу по:			
1.9.1	Подготовке плана развития архивного дела в муниципальном образовании на 2024 год:			
1.9.1.1	Статистической формы № 1 «Показатели основных направлений и результатов деятельности» на 2024 год	1	4 квартал 2023 года	Платон Е.В.
1.9.1.2	массива данных из ПО «Учет плановых показателей (УПП)» на 2023 год	1	4 квартал 2023 года	Платон Е.В.
1.9.1.3	отчета о развитии архивного дела в городском округе за 2023 год:	1	4 квартал 2023 года	Платон Е.В.
1.9.1.4	статистической формы № 1 «Показатели основных направлений и результатов деятельности» за 2023 год	1	4 квартал 2023 года	Платон Е.В.
1.9.1.5	массива данных из ПО «Учет плановых показателей (УПП)» за 2023 год	1	4 квартал 2023 года	Платон Е.В.
1.9.1.6	сведений о численности, оплате труда, составе и движении	1	4 квартал 2023 года	Платон Е.В.

1	2	3	4	5
	работников (форм № 3П-культура, П-4, 1-К)			
1.9.1.7	информации о ведении тематических баз данных, наличии компьютерной техники, сетевой и телекоммуникационной инфраструктуре по состоянию на 01.01.2024	1	4 квартал 2023 года	Платон Е.В.
1.10.	Проведение работы по выявлению уровня удовлетворенности граждан качеством предоставления муниципальных услуг в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в целях улучшения показателей предоставления муниципальных услуг в сфере архивного дела:		в течение года	Булатова С.В. Платон Е.В.
1.10.1	проведение мониторинга качества предоставления муниципальных услуг с учетом Порядка, утвержденного постановлением Правительства Свердловской области от 29 января 2013 № 100-ПП «Об организации проведения мониторинга качества предоставления государственных и муниципальных услуг в Свердловской области»	12	ежемесячно	Булатова С.В.
1.10.2	размещение отчетности о результатах мониторинга качества предоставления муниципальных услуг в сфере архивного дела на официальном сайте администрации городского округа Среднеуральск	1	4 квартал 2023 года	Платон Е.В.
1.11.	Актуализация информации на веб-сайте архива, раздела на сайте администрации муниципального образования	-		
1.12	Актуализация информации на информационном стенде архива			
1.12.1	Поддерживается в актуальном состоянии информационный стенд по оказанию муниципальных услуг в сфере архивного дела	1	в течение года	Булатова С.В. Платон Е.В.
1.12.2.	Размещены сведения на информационном стенде: -нормативные правовые акты Российской Федерации, Свердловской области,			

1	2	3	4	5
	администрации городского округа в сфере архивного дела; -административные регламенты предоставления муниципальных услуг в сфере архивного дела			
1.13	Мероприятия, направленные на реализацию Закона Свердловской области от 19 ноября 2008 года № 104-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, государственными полномочиями Свердловской области по хранению, комплектованию, учету и использованию архивных документов, относящихся к государственной собственности Свердловской области»:			
1.13.1	разработано постановление администрации городского округа Среднеуральск о расходовании субвенций	1	4 квартал 2023 года 13 ноября	Платон Е.В.
1.13.1. 1	постановление администрации городского округа Среднеуральск от 13 ноября 2023 № 1003-ПА «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 2023 году			
1.13.2	обеспечение целевого расходования и освоения в полном объеме средств, выделенных в форме субвенций	-	4 квартал 2023 года	Платон Е.В.
1.13.2. 1	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 в размере 60000 рублей израсходованы на			

1	2	3	4	5
	оцифровку архивных документов Оцифровано 12 ед. хр. с общим количеством листов 3199 страниц Общая сумма договора 68120 (Шестьдесят восемь тысяч сто двадцать) рублей 00 копеек, из них 64000 рублей-областные средства; 4120 рублей –муниципальные средства.			
1.13.3	представление Сведений о количестве единиц хранения архивных документов, относящихся к государственной собственности Свердловской области, и хранящихся в муниципальных архивах муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, по состоянию на 31.12.2022, и по состоянию на 01.01.2023	2	1 квартал 2023 года (20 февраля)	Платон Е.В.
1.13.4	представление отчетной формы 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	4	В течение года (до 25 числа последнего месяца квартала)	Платон Е.В.
1.13.5	подготовка информации о главном администраторе доходов местного бюджета, уполномоченном на использование субвенций	-	4 квартал 2023 года	Платон Е.В.
1.13.6	подготовка отчета о расходовании субвенции из областного бюджета бюджету муниципального образования	-	в течение года	Платон Е.В.
1.13.	Осуществляется 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/			
1.13.1	Поддерживаются в актуальном состоянии сведения об Архиве на официальном сайте Российской Федерации для размещения		1 квартал 2023 г. (март)	Платон Е.В.

1	2	3	4	5
	<p>информации о государственных (муниципальных) учреждениях» по адресу: http://www.bus.gov.ru/.</p> <p>Размещена информация на официальном сайте http://www.bus.gov.ru/ за отчетный 2022 год и текущий 2023 г.:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Общая информация об учреждении; -Информация о бюджетных обязательствах и их исполнении (бюджетная смета на 2023 г.); -Информация годовой бухгалтерской и финансовой отчетности за 2022 г.: -Баланс (ф. 0503130), Отчет о финансовых результатах деятельности (ф. 0503121), Отчет об исполнении бюджета (ф. 0503127) 			
1.14	Энергосбережение			
1.14.1	<p>-Организована работа по заполнению и отправке Энергодекларации Учреждения за 2022 год в модуле ГИС «Энергоэффективность», в информационной системе в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности Минэнерго России.</p> <p>-Организована работа по заполнению сведений по учреждению в электронной системе региональной информационно-аналитической системе в области энергосбережения Свердловской области «Матрица РесурсСбережения» (далее – РИАС «MaPC»)</p>		1 квартал 2023 г. (февраль)	Булатова С.В. Платон Е.В.
1.15	Планово-закупочная деятельность			
1.15.1	<p>Проведена работа по заключению: муниципальных контрактов на 2023 год: ОАО «Свердловэнергосбыт», ОАО «Теплопрогресс»; ОАО «Тепловодоканал» и др. Заключено 18 договоров</p>	18 (на сумму 494616,96)	2023 г.	Платон Е.В.
1.15.2	Разработаны и согласованы		1 квартал	Платон Е.В.

1	2	3	4	5
	План закупок и план-график закупок учреждения и изменения к ним согласованы и размещены на официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок		2023 г. (февраль)	
1.15.3	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 размещены: -отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций по итогам 2022 года; -отчет об объеме закупок российских товаров, в т.ч. товаров, поставляемых при выполнениикупаемых работ, оказаниикупаемых услуг, осуществленных в целях достижения заказчиком минимальной обязательной доли закупок российских товаров, в том числе товаров, поставляемых при выполнениикупаемых работ, оказаниикупаемых услуг, при осуществлении которых установлены ограничения допуска товаров, происходящих из иностранных государств за отчетный 2022 год		1 квартал 2023 г. (март)	Платон Е.В.
2.	Обеспечение сохранности и государственной учет документов Архивного фонда Российской Федерации			
2.1	Мероприятия по созданию нормативных условий, соблюдению нормативных режимов хранения архивных документов			
2.1.1.	Обеспечить соблюдение нормативных условий хранения документов (противопожарного, охранного, нормативных температурно-влажностного, светового режимов, проведение санитарно-гигиенических мероприятий)	1	в течение года	Булатова С.В. Платон Е.В.

1	2	3	4	5
2.1.1.1	фиксирование результатов измерения температурно-влажностных параметров / характеристик воздушной среды в журнале контроля температурно-влажностного режима	96	2 раза в неделю	Булатова С.В.
2.1.1.2	влажная уборка полов, обеспыливание оборудования и первичных средств хранения, обработка цокольных частей стеллажей, плинтусов, подоконников водными растворами антисептиков 1 раз в месяц	12	1 раз в месяц	Булатова С.В. Платон Е.В.
2.1.1.3.	энтомологический и микологический осмотр архивных документов (выборочно) и помещений архивохранилищ	2	2, 4 квартал 2023 года	Булатова С.В.
2.1.1.4	Проведена передвижка архивных фондов. Составлены: - план (схема) размещения архивных фондов; - пофондовые и постеллажные топографические указатели; -паспорта архивохранилищ на 01.01.2024 г.		4 квартал 2023 года	Булатова С.В.
2.2.	Мероприятия, направленные на повышение уровня пожарной безопасности и антитеррористической защищенности муниципальных архивов	-	в течение года	Платон Е.В.
2.2.1	Усилить контроль за соблюдением требований пожарной безопасности и антитеррористической защищенности	-		
2.2.2	Актуализировать нормативно-правовую базу по вопросам пожарной безопасности и антитеррористической защищенности	-		
2.2	Мероприятия по улучшению физико-химического и технического состояния архивных документов			
2.2.1	Ремонт, подшивка дел	-	4 квартал 2023 года	Булатова С.В. Платон Е.В.
2.2.2	Картонирование архивных документов	567	2023 года	Булатова С.В.

1	2	3	4	5
2.2.2.1	в т.ч. государственной собственности Свердловской области	24	4 квартал 2023 года	Булатова С.В. Платон Е.В.
2.3.	Мероприятия по учету архивных документов			
2.3.1	-определять количество и состав в установленных единицах учета; -отражать количество и состав в учетных документах; -продолжить маркировку архивных коробов и архивных документов, относящихся к государственной собственности Свердловской области (на принятые документы); -обеспечить контроль за соблюдением сроков выдачи архивных документов во временное пользование организациям в соответствии с пунктом 14.6 Правил	-	в течение года	Платон Е.В. Булатова С.В.
2.3.2	Проведена сверка учетных документов с данными ПК «Архивный фонд» по состоянию на 01.01.2024 г.	1	4 квартал 2023 года 17 ноября	Платон Е.В.
2.3.3	Составлен паспорт архива на 01 января 2024 года	-	4 квартал 2023 года 17 ноября	Платон Е.В.
2.4.	Мероприятия по работе с программным комплексом «Архивный фонд»			
2.4.1	Осуществляется автоматизированный учет архивных документов посредством программного комплекса «Архивный фонд» (версия 5)	1	в течение года	Платон Е.В.
2.4.2	Обеспечено внесение 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 года	Платон Е.В.
2.4.2.1	Внесена информация по новому фонду «Муниципальное унитарное предприятие «Городское хозяйство» - МУП «Городское хозяйство» Администрация городского округа Среднеуральск (05 июля 2006 г.- 08 февраля 2022 г.)			

1	2	3	4	5
2.4.3	Обеспечить полноту 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 года	Платон Е.В.
2.4.4	Своевременно вносятся информация в ПК «Архивный фонд» по итогам проверки наличия и состояния дел (в т. ч. о физическом и техническом состоянии дел)	1	в течение года	Платон Е.В.
2.4.5	Продолжена работа по созданию резервных копий аудиовизуальных документов на электронных носителях, с момента записи которых прошло более 5 лет	1	4 квартал 2023 года	Булатова С.В.
2.4.6	Обеспечена сбалансированность данных в документах централизованного государственного учета и ПК «Архивный фонд»	1	в течение года	Платон Е.В.
2.4.7	Обеспечена постоянную актуализацию исторических справок и аннотаций в ПК «Архивный фонд»	1	в течение года	Платон Е.В.
2.4.8	Обеспечен учет и хранение электронного фонда пользования в соответствии с пунктами 19.1-19.6, 33.1 Правил	1	в течение года	Платон Е.В.
3.	Формирование Архивного фонда Российской Федерации			
3.1	Включение в состав Архивного фонда Российской Федерации документов организаций-источников комплектования архива			
3.1.1	управленческой документации от организаций – источников комплектования муниципального архива за 1997 -2020 гг.	287 ед. хр.	В соответствии с графиком	Платон Е.В.
	В том числе государственной собственности	0 ед. хр.		
	Утверждены ЭПК описи дел постоянного хранения: -Администрации городского округа Среднеуральск 134 ед. хр. с № 638 по № 771 за 2015-2017 гг. (протокол от 07.04.2023 г. № 4); -МКУ Управления образования городского округа Среднеуральск 74 ед. хр. с № 979 по № 1052 за 2019, 2020 год (протокол от 02.06.2023 г. № 7);			

1	2	3	4	5
	<p>-Дума городского округа Среднеуральск 8 ед. хр. с № 54 по № 61 за 2013 г. (протокол от 07.04.2023 г. № 4);</p> <p>-Дума городского округа Среднеуральск 9 ед. хр. с № 62 по № 70 за 2014 г. (протокол 02.06.2023 г. № 7);</p> <p>-Дума городского округа Среднеуральск 32 ед. хр. с № 71 по № 102 за 2015-2017 гг. (протокол от 21.07.2023 г. № 9);</p> <p>-Дума городского округа Среднеуральск 23 ед. хр. с № 103 по № 125 за 2018-2020 г. (протокол от 13.10.2023 г. № 13);</p> <p>-Финансовое управление администрации городского округа Среднеуральск 7 ед. хр. № 109 а за 2013 г., 193 а за 2015 г., 240 а, 240б, 240 в, за 2016 г., № 267а, 284 а за 2017 г. (протокол от 21.07.2023 г. № 9).</p> <p>Итого 287 ед. хр.</p>			
3.2	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			
3.2.1	номенклатуры дел	3	В течение года	Платон Е.В.
	<p>-МКУ «Управления образования городского округа Среднеуральск» (протокол ЭПК от 10.02.2023 г. № 1);</p> <p>-Среднеуральская городская территориальная избирательная комиссия (протокол ЭПК от 07.04.2023 № 4) (областная собственность).</p> <p>-Дума городского округа Среднеуральск на 2024 год (протокол ЭПК от 13.10.2023 г. № 13).</p>	из них 1 (областной)		
3.2.2	описей дел по личному составу	143 ед. хр.	В соответствии с графиком	Платон Е.В.

1	2	3	4	5
	<p>-опись № 2-л дел по личному составу Финансовое управление администрации городского округа Среднеуральск 6 ед. хр. с № 67 про № 71 за 2020 г. (протокол от 07.04.2023 г. № 4);</p> <p>-опись № 1-л дел по личному составу МКУ «Управление образования городского округа Среднеуральск» в количестве 2 ед. хр. с № 576а, 576 б за 2018 г. (протокол от 02.06.2023 г. № 7);</p> <p>-опись № 1-л дел по личному составу МКУ «Управление образования городского округа Среднеуральск» в количестве 4 ед. хр. с № 606-609 за 2019 г. (протокол от 02.06.2023 г. № 7);</p> <p>-опись № 2-л дел по личному составу МБУ «Архитектура» в количестве 13 ед. хр. с № 58 по № 70 за 2019 г. (протокол от 02.06.2023 г. № 7);</p> <p>-опись № 1-л дел по личному составу МУП «Городское хозяйство» в количестве 18 ед. хр. с № 1 по № 18 за 2007-2020 гг. (протокол от 19.05.2023 г. № 6);</p> <p>-опись № 1-л дел по личному составу МКУ «Управление образования городского округа Среднеуральск» в количестве 31 ед. хр. с № 610-640 за 2020 г. (протокол от 02.06.2023 г. № 7);</p> <p>-опись № 2-л дел по личному составу Администрации городского округа Среднеуральск в количестве 11 ед. хр. с № 105 по № 115 за 2016-2021 гг. (протокол от 21.07.2023 г. № 9);</p> <p>-опись № 3-л дел по личному составу Администрации городского округа Среднеуральск в количестве 3 (трех) ед. хр. № 350 а, 371 а, 389 а за 2016-2018 гг. (протокол от 21.07.2023 г. № 9);</p> <p>-опись № 3-л дел по личному составу Администрации городского округа Среднеуральск в количестве 1</p>			

1	2	3	4	5
	<p>(одной) ед. хр. № 405а за 2019 г. (протокол от 21.07.2023 г. № 9); -опись № 4-л дел по личному составу Администрации городского округа Среднеуральск в количестве 13 ед. хр. № 45 по № 57 за 2007-2020 гг. (протокол от 21.07.2023 г. № 9); -опись № 2-л дел по личному составу МКУ «Управление образования городского округа Среднеуральск» в количестве 26 ед. хр. с № 469 по № 494 2020 год (протокол от 15.09.2023 г. № 12); -опись № 2-л дел по личному составу Думы городского округа Среднеуральск в количестве 15 ед. хр. с № 1 по № 15 за 2009-2017 гг. (протокол от 13.10.2023 г. № 13).</p> <p style="text-align: center;">Итого 143 ед. хр.</p>			
	В том числе государственной собственности	0 ед. хр.		
3.3	Прием архивных документов от организаций–источников комплектования архива в соответствии с графиком, на основании актов приема-передачи архивных документов на хранение			
3.3.1	управленческой документации от организаций – источников комплектования муниципального архива	549 ед. хр.	В соответствии с графиком	Платон Е.В. Булатова С.В.
	В том числе государственной собственности	104 ед. хр.		
	-Муниципальное казенное учреждение «Управления образования городского округа Среднеуральск» в количестве 68 ед. хр. за 2018 (акт № 23 от 12.01.2023); -Среднеуральская городская территориальная избирательная комиссия за 2012 год в количестве 104 ед.хр. (акт № 11 приема-передачи документов от 02.10.2023 г.) (областная собственность); -Муниципальное бюджетное учреждение «Архитектура» в количестве 10 ед. хр. за 2015-2016 гг. (акт № 2 от 13.02.2023); -Финансовое управление			

1	2	3	4	5
	<p>администрации городского округа Среднеуральск за 2015-2018 гг. в количестве 226 ед. хр. с № 166 по № 390, в т. ч. 288а (акт № 2 от 01.03.2023 г.);</p> <p>-Финансовое управление администрации городского округа Среднеуральск за 2013, 2015, 2016, 2017 гг. в количестве 7 ед. хр. (акт № 3 приема-передачи документов от 01.11.2023 г);</p> <p>- Администрация городского округа Среднеуральск за 2015-2017 гг. 134 ед. хр. (акт № 23 от 12.05.2023 г.);</p> <p>-Муниципальное бюджетное учреждение «Архитектура» за 2015-2016 гг. в количестве 10 ед.хр. (акт № 2 приема-передачи документов от 13.02.2023)</p>			
3.3.2.	фотодокументов	41 ед.хр.		
	<p>- с изображением городского мероприятия «Сабантуй» (июль 1999 г.); празднования «Дня города Среднеуральска» (июнь 1999 г.) в количестве 16 ед. хр. с № 643-п по № 658-п за 1999 год;</p> <p>- с изображением Городского митинга, посвященного дню Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 гг. за 2000 год. 55-годовщина в количестве 25 ед. хр. с № 659-п по № 683-п за 2000 год</p>			
3.4	Паспортизация архивов организаций-источников комплектования архива			
3.4.1.	Проведена паспортизация ведомственных архивов по состоянию на 01 декабря 2023 г.	19 организаций	4 квартал (ноябрь) 2023 года	Платон Е.В.
3.4.2.	Провести анализ итогов паспортизации архивов организаций-источников комплектования муниципального архива по состоянию на 01 декабря 2023 года и представить пояснительную записку, содержащую аналитическую информацию об итогах	-	15 января 2023 года	Платон Е.В.

1	2	3	4	5
	паспортизации архивов организаций–источников комплектования муниципальных архивов, качестве заполнения паспортов в Управление архивами области			
3.5.	Организация семинаров, учебных занятий для организаций-источников комплектования архива			
3.5.1.	Проведен семинар составление номенклатур дел, описей документов постоянного срока хранения в муниципальных архивах и организациях-источниках комплектования»	1	2 квартал 2023 года 14 апреля	Платон Е.В.
3.6.	Мероприятия по оказанию методической и практической помощи организациям-источникам комплектования архива			
3.6.1.	Оказывать организациям-источникам комплектования архива методическую и практическую помощь в формировании архива: -организация документов в делопроизводстве и формировании дел; -отбору документов в состав Архивного фонда РФ и подготовке их к передаче на постоянное хранение; -упорядочению документов по личному составу; -подготовке нормативных и методических документов(пособий) по вопросам делопроизводства и архивного дела;	9	в течение года	Платон Е.В.
	-структурных подразделений (организационный отдел др.) администрации городского округа; -Дума городского округа Среднеуральск; --структурных подразделений (организационный отдел др.) администрации городского округа; -Дума городского округа Среднеуральск; -Финансовое управление городского округа Среднеуральск; -МБУ «Архитектура» городского округа Среднеуральск; -Среднеуральская городская территориальная избирательная комиссия;			

1	2	3	4	5
	-Совет ветеранов войны и труда города Среднеуральска и др.			
3.6.2	Организованы мероприятия по упорядочению, учету и обеспечению сохранности архивных документов при приватизации государственного имущества, при реорганизации и ликвидации организаций–источников комплектования муниципальных архивов, в том числе в результате банкротства	-	-	Платон Е.В.
3.6.3	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	-	в течение года	Платон Е.В.
3.6.4	Осуществлен контроль за обеспечением сохранности и упорядочением документов по личному составу ликвидированных организаций	1	1-2 квартал 2023 г.	Платон Е.В. Булатова С.В.
3.6.4.1	Приняты документов по личному составу от ликвидированного предприятия: - МУП «Городское хозяйство» в количестве 18 ед. хр. с № 1 по № 18 за 2007-2020 гг. (акт от 19.05.2023 г. № 1)	18		
3.7	Продолжить работу по ведению и уточнению списков организаций–источников комплектования муниципальных архивов	-		
3.8	Продолжить работу по комплектованию, описанию, учету аудиовизуальных документов, документов личного происхождения, созданию тематических архивных коллекций, по обеспечению архивов техническими средствами, необходимыми для работы с документами личного происхождения	-		

1	2	3	4	5
4.	Создание справочно-поисковых средств к архивным документам			
4.1	Описание архивных документов в архиве			
4.1.1	фото документов	41 ед. хр.	2 квартал 2023 года	Платон Е.В.
	Опись № Ф-1п фото документов постоянного хранения с № 643п по 683п 41 ед. хр. за 1999, 2000 (протокол от 21.04.2023 № 5)			
4.1.2	закаталогизированы фото документы	41 ед. хр.	2 квартал 2023 года	Платон Е.В.
4.2	Составление и усовершенствование исторических справок к архивным фондам			
4.2.1.	Осуществлена работа по составлению и усовершенствованию исторических справок к архивным фондам муниципального архива Фонда № 9 «Дума городского округа Среднеуральск»	1	3 квартал 2023 г.	Платон Е.В.
4.3	Анализ и учет научно-справочного аппарата к архивным документам			
4.3.1.	Организован анализ и учет состояния научно-справочного аппарата муниципального архива на бумажном носителе и/или в автоматизированном режиме в соответствии с п.39.1. Правил, используя памятку «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) и методические рекомендации «Составление справочного аппарата к описям постоянного хранения в ГКУСО «Центр документации общественных организаций Свердловской области» (Екатеринбург, 2016)	1	в течение года	Платон Е.В.
4.4	Ведение автоматизированного научно-справочного аппарата к архивным документам			
4.4.1	Осуществлена работа по составлению и усовершенствованию исторических справок к архивным фондам муниципального архива	1	в течение года	Платон Е.В.

1	2	3	4	5
4.5	Создание и ведение архивных справочников			
4.5.1.	Составить тематические карточки для картотеки по истории учреждений и административно-территориальному делению. Итого 5 ед. хр.	5 карточек	3 квартал 2023 года	Платон Е.В. Булатова С.В.
4.6	Организация работы по переводу в электронную форму архивных документов, описей дел (в единицах хранения)			
4.6.1	Организовать работу по переводу в электронную форму архивных документов, относящихся к государственной собственности Свердловской области.	75 ед. хр. 13949 листов, из них областной собственности 42 ед. хр. 6939 листов)	в течение года	Булатова С.В.
	- фонд № 1 Среднеуральский городской Совет народных депутатов (г. Среднеуральск г. Верхняя Пышма Свердловской области) (областная собственность); - фонд № 2 Администрация Муниципального образования «город Среднеуральск» (г. Среднеуральск Свердловской области)		в течение года	Булатова С.В.
	Описей дел	48 описей 1590 листов, из них областной собственности 5 описей 265 листов	в течение года	Булатова С.В.
4.6.2.	Продолжена работа по переводу заголовков архивных дел в машиночитаемый вид и включение их в ПК «Архивный фонд»	1	в течение года	Булатова С.В.
4.6.2.1.	Фонд № 3,5,8,9,10,18,25,27 (в том числе областной собственности 8,25,27)	1584 Заголовков , из них областной	в течение года	Булатова С.В.

1	2	3	4	5
		499		
4.7.	Подготовка сведений о местонахождении документов по личному составу для ГКУСО «Государственный архив документов по личному составу Свердловской области»			
4.7.1.	Представить в ГКУСО «Государственный архив документов по личному составу Свердловской области» сведения о местонахождении документов по личному составу	1	4 квартал 2023 года 21 ноября	Платон Е.В.
5.	Предоставление информационных услуг и информационных продуктов пользователям архивных документов			
5.1	Информационное обеспечение пользователей в соответствии с их запросами в законодательно установленные сроки, а также в инициативном порядке			
5.1.1.	Своевременно в установленные законодательством сроки и качественно выполнять запросы социально-правового характера		в течение года	Булатова С.В. Платон Е.В.
	Всего поступило социально-правовых запросов	125		
	из них от юридических лиц	120		
	из них от физических лиц	5		
	из них по документам областной собственности	0		
	из них исполнено	125		
	с положительным результатом	54		
	передано в ведомственные архивы	5		
	с использованием электронной почты @-	83		
	с использованием сайта	1		
	При исполнении было использовано документов	696		
	из них областной собственности	0		
	Всего изготовлено копий документов	0		
	из них по документам областной собственности	0		
	Всего поступило тематических запросов	68		
	из них от юридических лиц	44		
	из них от физических лиц	24		
	из них по документам областной	7		

1	2	3	4	5
	собственности			
	из них исполнено	68		
	с положительным результатом	61		
	из них для органов государственной власти	35		
	из них для органов государственной власти по документам областной собственности	6		
	с использованием электронной почты @-	1		
	При исполнении было использовано документов	177		
	из них областной собственности	8		
	Всего изготовлено копий документов	594		
	из них по документам областной собственности	24		
	Всего поступило СПЗ и ТЗ	193		
	из них от юридических лиц	164		
	из них от физических лиц	29		
	из них для органов государственной власти	35		
	из них по документам областной собственности	7		
	из них для органов государственной власти по документам областной собственности	6		
	из них исполнено	193		
	с положительным результатом	115		
	передано в ведомственные архивы	5		
	с использованием электронной почты @-	84		
	с использованием сайта	1		
	из них от МФЦ	1		
	При исполнении было использовано документов	873		
	из них областной собственности	8		
	Всего изготовлено копий документов	594		
	из них по документам областной собственности	24		
5.1.2.	Организовать работу с интернет - запросами граждан, с указанием в квартальных отчетах количества исполненных запросов с использование электронной почты	1	в течение года	Булатова С.В. Платон Е.В.
5.2.	Подготовка и публикация статьи, посвященной 20-летию со дня создания муниципального архива с использованием архивных документов	1	2 квартал 2023 года 24 мая	Платон Е.В.

1	2	3	4	5
5.2.1	статья «Юбилейный год Архивной службы городского округа Среднеуральск», опубликована в городской газете «Среднеуральская волна» (№ 20-1151 от 24 мая 2023 г.)			
5.3	Подготовлена выставка, посвященная 20-летию со дня создания муниципального архива	1	2 квартал 2023 года 24 мая	Платон Е.В.
5.4	Подготовка информации для календаря-справочника «Знаменательные и памятные даты Свердловской области 2024 год»	1	до 01 мая 2023 года	Платон Е.В.

Директор МКУ «Архив
городского округа Среднеуральск»
11.01.2024 г.

Е.В. Платон