

Отчет
о выполнении основных направлений развития архивного дела
в МБУ «Городской архив» за 2020 год

МБУ «Городской архив» в своей работе руководствуется:

- Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с изменениями и дополнениями от 31.07.2020 года);
- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях (2015);
- Правилами 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 (2020);
- Утвержденными тарифами (постановление администрации города Кемерово от 09.09.2019 № 2340 «Об установлении тарифов на услуги, оказываемые МБУ «Городской архив»).

Основные задачи учреждения в 2020 году:

- обеспечение сохранности и государственного учета архивных документов и создание научно-справочного аппарата и поисковых средств к ним;
- комплектование архивными документами;
- информационное обеспечение граждан, организаций на основе архивных документов;
- популяризация и продвижение архивной деятельности;
- оцифровка архивных документов;
- повышение эффективности организации работы учреждения.

Обеспечение сохранности и государственного учета архивных документов и создание научно-справочного аппарата и поисковых средств к ним

За отчетный период проведены мероприятия, направленные на обеспечение сохранности архивных документов:

- обеспыливание документов (17 681 ед.хр., 8 106 коробов, 1 980 п.м. стеллажей);
- вентилирование архивохранилищ;
- увлажнение воздуха в помещениях хранилищ;

- контроль за температурно-влажностным режимом;
- поддержание санитарно-гигиенического режима в архивохранилищах путем ежедневной влажной уборки помещений (в том числе стеллажей не реже 1 раза в квартал);
- плановая дератизация и дезинфекция (не реже 2 раз в месяц);
- соблюдение противопожарного режима.

Противопожарный режим обеспечивается наличием огнетушителей в архивохранилищах. Переосвидетельствование огнетушителей проведено в июне 2020 года. Первый и цокольный этажи оснащены пожарными гидрантами, пожарной сигнализацией. В октябре 2020 года проведена проверка работоспособности внутреннего пожарного водопровода.

Проведена проверка наличия и состояния документов 4 фондов в количестве 7 369 единиц хранения:

- справочно-библиотечный фонд (1186 ед. хр.);
- фонд-коллекция документов личного происхождения бывших узников фашизма № 330 (726 ед. хр.);
- ф. № 122 «Коллекция Волошиной Веры Даниловны, Героя Российской Федерации, и Двужильного Юрия Михайловича, Героя Советского Союза» (88 ед. хр.);
- фонд-коллекция музейных предметов № 142 (5 369 ед. хр.).

В ходе проверки ф. № 142 выявлена утрата 7 единиц хранения, пути розыска которых исчерпаны. Составлен соответствующий акт. На 01.12.2020 в фонде № 142 учтено 5369 единиц хранения.

Составлено 2 акта «О выделении к уничтожению архивных документов, не подлежащих хранению» в количестве 4 единиц хранения.

Выдана 1 трудовая книжка заявителю (ф. № 171).

Выполнены работы по улучшению физического состояния документов на бумажной основе, в том числе:

- реставрация, переплет, подшивка - 632 единицы хранения, 60 228 листов (отреставрировано 19 786 листов, переподшито 40 442 листа);
- картонирование - 66 937 единиц хранения.

Учет архивных документов ведется в основных учетных журналах: *на бумажных носителях:*

- «Список фондов»;
- «Книга учета поступления и выбытия дел, документов».

в электронной базе данных:

- «Архивный Фонд (версия 5.0.3)».

В 2020 году учтено **66 937** единиц хранения (в 2019 - 66086 ед. хр.) и **749** ед. учета (в 2019 - 731 ед. учёта), отраженных в **1160** описях (в 2019 - 1153) дел постоянного хранения и по личному составу.

Проведено 4 заседания ЭП(М)К, по ним вынесено 26 решений о согласовании документов:

описи (20):

- 10 описей дел по личному составу в количестве 134 единиц хранения;

- 5 описей дел постоянного хранения в количестве 22 единиц хранения, 11 единиц учета;
- 5 описей дел временного хранения в количестве 1404 единиц хранения.

акты (4):

- 2 акта о выделении к уничтожению архивных документов, не подлежащих хранению в количестве 4 единиц;
- 1 акт о обнаруженных документах, вещественных материалах пути розыска которых исчерпаны в количестве 7 единиц;
- 1 акт проверки наличия и состояния архивных документов + лист проверки в количестве 5369 единиц.

списки (1):

- 1 список граждан (собственников или владельцев архивных документов) – источников комплектования МБУ «Городской архив» в количестве 8 человек.

Обсуждались и рассматривались следующие вопросы:

- согласование описей дел постоянного хранения документов архива, ОИК и внесение их на утверждение ЭПК АУ Кузбасса;
- об итогах проведения выездных ЭЦ документов;
- о составлении указателей к описям дел справочно-библиотечного фонда:
 - книги в количестве 741 единицы хранения;
 - журналы в количестве 445 единиц хранения.
- о введении в работу новых Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях;
- о заключении договора с фондообразователем – Грихиной Светланой Захаровной;
- об описании газет:
 - «Кемерово» за 1991-2006, 2009-2014 годы;
 - «Кузбасс» за 1960-1965, 1967-1978, 1981-1986, 1988-1999 годы;
 - «Комсомолец Кузбасса» за 1952-1956, 1958, 1959, 1961-1986, 1991, 1992, 2002, 2003 годы;
 - «Электромотор» за 1965, 1967, 1968, 1970, 1971, 1973, 1975, 1978-1980 годы.

Комплектование архивными документами

Архивный фонд увеличился на 2 фонда и составил **574 фонда** (в 2019 - 572 фонда), в том числе:

- управленческой документации - 424 фонда;
- документов личного происхождения - 39 фондов;
- документов по личному составу - 110 фондов;
- фотодокументов - 1 фонд.

Объем дел составляет **66 937** единиц хранения, в том числе:

- управленческой документации - 26 180 ед. хр.;

- документов личного происхождения - 5 269 ед. хр.;
- документов по личному составу - 32 285 ед. хр.;
- фотодокументов - 3 125 ед. хр.;
- фонодокументов - 16 ед. хр./ 323 ед. уч.;
- видеофонограмм - 15 ед. хр./ 15 ед. уч.;
- МЧД - 47 ед. хр./ 411 ед. уч.

В 2020 году на архивное хранение поступило **863** единицы хранения (в 2019 - 923 ед.хр.), в том числе:

- 115 единиц постоянного срока хранения (ф. № 142);
- 42 единицы хранения по личному составу;
- 9 единиц хранения личного происхождения (ф. № 109);
- 1 единица хранения видеодокументов (ф. № 109);
- 696 единиц хранения по описям №№ 3, 4, 5, 6 дел до минования надобности в фонде № 376 ликвидированного учреждения (описи №№ 4, 5, 6 - вновь созданные).

Фонд № 376 создан в 2019 году при передаче документов МАУ «МФЦ». В 2019 году передано 700 ед.хр., в 2020 - 696 ед.хр.

Все документы учтены и описаны в **1 160** описях дел. Из них в 5 описях учтены дела временного хранения на 277 единиц хранения (в 2019 - 120 ед.хр.).

Так, в 2020 году в МБУ «Городской архив» поступили документы на временное хранение сроком до 10 лет ОАО «Аграрная группа – Кемеровский мясокомбинат» за период с 2008 по 2020 годы в количестве 157 дел. Городской архив предоставил в аренду помещение для хранения на основании договора. Право собственности и пользования документами закреплено за ОАО «Аграрная группа – Кемеровский мясокомбинат».

Также в отчетном году из фондов городского архива выбыло 12 единиц хранения:

- 1 ед. хр. - выдача заявителю трудовой книжки (ф. № 171);
- 4 ед. хр. - истечение срока хранения документов по личному составу (ф. №№ 72, 233);
- 7 ед. хр. - утрата (фонд-коллекция музейных предметов № 142).

Документы на архивное хранение принимаются после предварительной полистной экспертизы ценности документов. В отчетном периоде экспертизу ценности документов специалисты МБУ «Городской архив» проводили в следующих учреждениях, находящихся на территории города Кемерово:

- ОАО «АГ – Кемеровский мясокомбинат»;
- ООО «Сибшахтвентиляция»;
- ООО ЧОО «Скала»;
- ОАО «КПАТП №1».

Проведена паспортизация архивов ОИК - 19, за 2020 год список организаций-источников комплектования архива не изменился.

Информационное обеспечение граждан, организаций на основе архивных документов

За отчетный период в архив поступило **6303** запроса (в 2019 - 4838 запросов) в следующем соотношении:

- социально-правовые - 4022;
- тематические - 2281.

Общее количество заявлений, поступивших от физических лиц, в 2020 году составило 812 запросов:

- социально-правовые - 171;
- тематические - 641.

Общее количество заявлений, поступивших от юридических лиц, в 2020 году составило 5491 запрос:

- социально-правовые - 3851;
- тематические - 1640.

Основные получатели муниципальной услуги в МБУ «Городской архив» - юридические лица.

В 2020 году произошло увеличение общего числа запросов, поступивших в архив как от физических, так и юридических лиц на 1465 или 31 % от показателей 2019 года. Количество социально-правовых запросов увеличилось на 40, что составляет +1 %, количество обращений тематического характера увеличилось на 1425 или 65,8 % от показателей 2019 года. (таблица № 1)

Основные показатели исполнения запросов

Таблица № 1

Запросы	2019 год	2020год	Отклонение 2020 к 2019, %
Поступило письменных запросов	4838	6303	+30,3 %
социально-правового характера	3982	4022	+1 %
в том числе, запросы из ПФ РФ	3676	3790	+3,1 %
-из них: VipNet	3355	3473	+3 %
тематические	856	2281	+66 %
- посетителей на приеме	525	604	+15 %
Исполнено запросов из них:	4843	6279	+29,1 %
социально-правового характера	3996	4044	+1 %
в том числе, запросы из ПФ РФ	3651	3817	+4,5 %
-из них: VipNet	3332	3477	+4,1 %
тематические	847	2235	+164 %
- посетителей на выдаче	474	1558	+228,7 %

Рост тематических запросов обусловлен приемом на хранение документов МАУ «МФЦ», поступивших в МБУ «Городской архив» в ноябре 2019 года. Из общего числа поступивших тематических запросов в 2020 году (2281 запрос), имущественные запросы составили - 2244 запроса. Положительный ответ о наличии права собственности у граждан в города Кемерово имели

437 обращений, 1737 обращений - об отсутствии сведений о регистрации права собственности. В этой тематической группе отрицательные ответы для граждан имеют положительное значение, поскольку дают право на включение в реестр получателей жилищных займов либо служебного жилья, но в учете исполнения запросов увеличивают долю отрицательных ответов.

Исполнение запросов составило **6279 запросов**, из них:

- 4044 - социально-правовые запросы,
- 2235 - тематические запросы.

В 2020 году проведено **4960** (в 2019 - 1986) консультаций на личном приеме и по телефону. Общее количество обращений в архив составило **6914** (в 2019 - 6824).

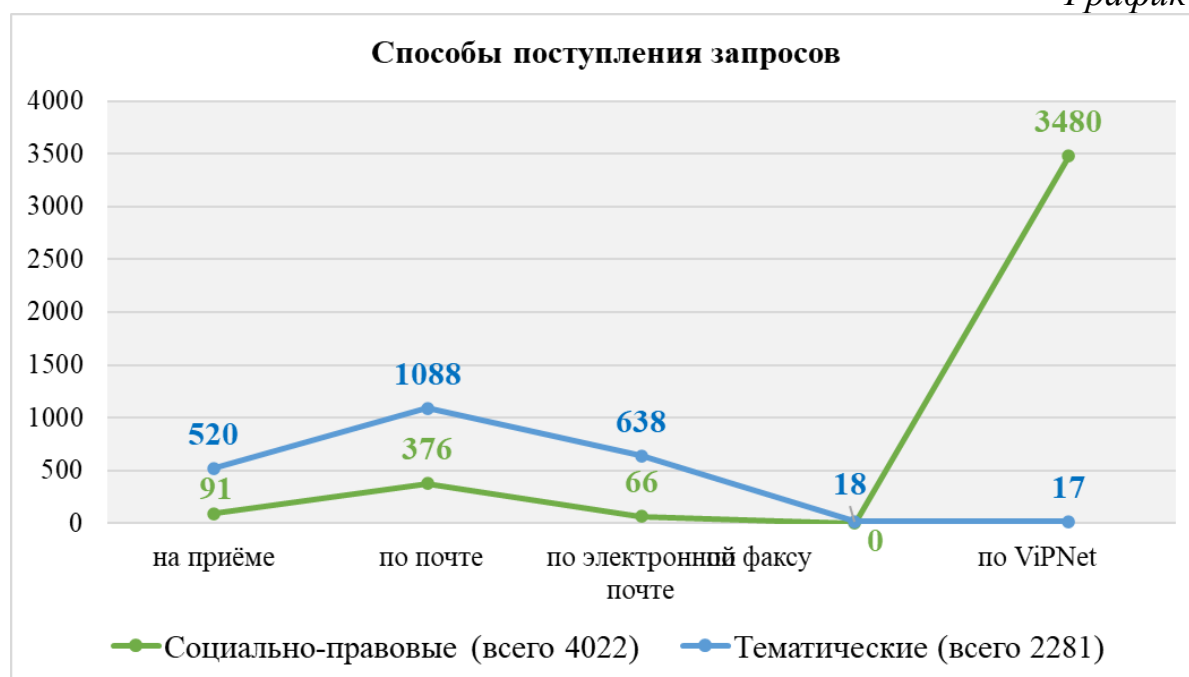
В условиях пандемии с апреля 2020 года введены меры по предупреждению распространения инфекции. Ограничен личный прием граждан в целях минимизации внешних контактов. Работа с обращениями переведена в дистанционный режим. В связи с этим произошло увеличение числа запросов по таким каналам связи, как: почта, электронная почта. (таблица № 2, график № 1).

Способы поступления запросов

Таблица № 2

Поступило	Социально-правовые	Тематические
	4022 (100 %)	2281 (100 %)
на приёме	91 (2,3 %)	520 (22,8 %)
по почте	376 (9,4 %)	1088 (47,7 %)
по электронной почте	66 (1,7 %)	638 (27,9 %)
по факсу	0	18 (0,9 %)
по ViPNet	3480 (86,6 %)	17 (0,7 %)

График № 1



Популяризация и продвижение архивной деятельности

В целях популяризации и продвижения архивной деятельности используются различные методы и формы информационной работы:

- организация документальных, тематических выставок, в том числе, передвижных;
- сбор и обработка архивных материалов для подготовки предложений в «Хронограф Кузбасса 2021» и альманах «Красная Горка» в течение I полугодия;
- ежедневная демонстрация на экране в холле МБУ «Городской архив» презентаций и видеофильмов Пенсионного Фонда РФ, информации справочно-информационного интернет-портала государственных услуг Российской Федерации, календаря знаменательных дат, видеопрезентаций;
- взаимодействие со средствами массовой информации, использование глобальной телекоммуникационной сети Интернет (официальное представительство в Интернет и организация работы посредством медиа-маркетинга SMM).

В 2020 году созданы:

- официальный сайт учреждения (<https://gorarhiv.kemerovo.ru/>);
- аккаунты в соцсетях:
 - Вконтакте (https://vk.com/gorarhiv_kemerovo);
 - Одноклассники (<https://ok.ru/group/59247901933758>);
 - Instagram (https://www.instagram.com/gorarhiv_kemerovo/).

С сентября 2020 года общее количество уникальных посетителей сайта составило **1462**, число просмотров - **4825**.

Количество подписчиков на аккаунты в соцсетях составляет - **63**.

В отчетный период размещено в различных пабликах 105 пресс-релизов о деятельности МБУ «Городской архив».

Так, например, информация размещалась в новостных лентах официальных сайтов:

- kemerovo.ru администрации города Кемерово (13 публикаций);
- kuzbassarchives.ru Архивного управления Кузбасса (5 публикаций);
- gorarhiv.kemerovo.ru МБУ «Городской архив» (29 публикаций).

Городской архив активно представлен в социальных сетях, созданы аккаунты учреждения, где размещаются фотографии, видео и новости:

- Вконтакте (37 публикаций);
- Одноклассники (14 публикаций);
- Instagram (7 публикаций).

Кроме того, МБУ «Городской архив» для освещения своей деятельности использует и традиционные медиа - ресурсы. В отчетном году опубликовано 8 статей о работе архива и выпущены радио и видео сюжеты в эфир:

- ГТРК «Кузбасс» (1 ТВ сюжет);
- Кузбасс FM радио (1 сюжет);
- «БезФормата» (мультирегиональный агрегатор новостей) (1 статья);
- газета «Комсомольская правда» (1 статья);

- газета «Кемерово» от 16.10.2020 № 80 и от 30.10.2020 № 84 (2 статьи);

- газета «Аргументы и факты» от 5-10 ноября № 45 (1 статья).

На страничках Instagram главы города Кемерово и газеты «Кемерово» вышло 3 информации о хранящихся артефактах в хранилищах архива.

Отчетный 2020 год ознаменован рядом событий, связанных с юбилейными и памятными датами страны, области, города:

- Год памяти и славы в России;
- 75-летие Победы в Великой Отечественной войне;
- 300-летие Кузбасса.

В рамках юбилейных мероприятий в холле учреждения, на официальном сайте и аккаунтах в соцсетях оформлены и размещены 14 выставок, в том числе:

- «День Победы: Год памяти и славы» (75-летие Победы);
- «Храним историю, думаем о будущем»;
- «Стратегия развития Кузбасса до 2035 года» (выборы Губернатора Кузбасса);
- «300 лет Кузбассу»;
- «Кемерово. Борьба за мечту» (300-летие Кузбасса);
- «Кемерово: из прошлого в будущее»;
- «Кемерово - угольная столица Кузбасса» (День Шахтера);
- «Они создавали историю города» (серия выставок о фондообразователях);
- «29 октября - День рождения ВЛКСМ»;
- «10 ноября - День Полиции»;
- «90 лет экономической службе города Кемерово» (передвижная, совместно с Управлением экономического развития администрации города Кемерово);
- «29 ноября - День Матери».

Для посетителей и гостей городского архива проведено 18 экскурсий. Участниками ознакомительных мероприятий стали:

- делегация РОСАТОМа;
- супруга фондообразователя Захарова В.В.;
- журналисты газеты «Кемерово»;
- специалисты управления городского развития;
- специалисты управления экономического развития;
- специалисты Территориальных управлений Центрального и Рудничного районов.

Специалисты архива постоянно совершенствуют свои знания и принимают активное участие в мероприятиях, проводимых областными и городскими учреждениями культуры. Среди мероприятий:

- презентация 20-го альманаха Музея-заповедника «Красная Горка»;
- 9 лекториев в Краеведческом музее города Кемерово;
- вернисаж персональной выставки картин члена Союза художников России Сергея Тарханова «Кроки», в рамках договора сотрудничества с ГБУК «Кемеровская областная научная библиотека им. И.В. Федорова».

В отчетном году у архива появился свой логотип – внимательная Сова с лупой. Сова - символ мудрости, знаний, эрудиции и хранитель артефактов. Это образ истинного архивиста, который собирает по крупицам ценные материалы, бережно их хранит и делится ими.



Работа читального зала в отчетном году скорректирована в соответствии с методическими рекомендациями Роспотребнадзора по организации работы читальных залов государственных и муниципальных архивов РФ в условиях сохранения рисков распространения COVID-19 и ведется по предварительной записи. Предусмотрены ежедневная влажная уборка и дезинфекция рабочих поверхностей специальными хлорсодержащими средствами.

Мероприятия, проводимые в читальном зале, за год посетили **240** человек.

Выдача документов из архивохранилищ составила **20 321** единицу хранения (в 2019 - 20079 ед.хр.):

- 20 230 ед.хр. для исполнения социально-правовых и тематических запросов;

- 91 ед.хр. - исследователям, для работы в читальном зале.

Для организации выставок и экспозиций:

- просмотрено 902 единицы хранения из 27 архивных фондов;

- привлечено для оформления - 523 единицы хранения (в 2019 - 352 ед.хр.).

Выставки и экспозиции посетили **862** человека (на 112 больше, чем в 2019).

Оцифровка архивных документов

Работа по оцифровке документов в архиве начата в 2016 году.

В 2016 году в электронный вид переведены описи дел. Оцифровано 1160 описей, 510 исторических справок с приложениями.

В 2020 году оцифровано **853** единицы хранения (план 594 единицы), в количестве 102 057 листов, 109 940 сканобразов.

Всего за период с 2017 по 2020 годы оцифровано 1 935 единиц постоянного срока хранения в 21 фонде (1 271 387, 23 Мб) (график № 2)

Это **5,6 %** от всего объема документов постоянного срока хранения, подлежащих оцифровке (34 652 ед. хр. в городском архиве).

Сравнительный график по годам

График № 2



Одновременно с оцифровкой документов ведется формирование поисковой базы данных распорядительной документации органов власти.

За отчетный год внесено 84 дела, что составило 2424. Эта работа была начата в конце 2018 года.

За весь период внесено 13 858 документов из 738 дел.

Повышение эффективности организации работы учреждения

Содержание помещений архива

В текущем году выполнены следующие работы по содержанию помещений архива:

- плановая проверка работоспособности противопожарного водопровода;
- гидравлическое испытание тепловых сетей;
- замена 5 манометров и 4 термометров, врезка входных штуцеров и клапана в теплоузле в рамках подготовки объекта к отопительному сезону;
- поверка счетчика холодной воды;
- плановая перезарядка огнетушителей;
- замена плана эвакуации при возникновении ЧС;
- укомплектование электрощитовой оборудованиём: диэлектрические перчатки, резиновые боты, коврик, электрощипцы;
- косметические ремонт (покраска стен) в 4-х кабинетах за счет средств предпринимательской деятельности;
- оборудована комната для приема пищи с соблюдением требований Роспотребнадзора.

В марте 2020 года в МБУ «Городской архив» сотрудниками ОНДПР Рудничного района ОНДПР г. Кемерово, г. Березовского и Кемеровского района УНДПР ГУ МЧС России по Кемеровской области проведена плановая выездная проверка соблюдения требований пожарной безопасности.

По результатам проверки в адрес архива выдано предписание по устранению нарушений:

- монтажные и пусконаладочные работы по ремонту пожарной сигнализации (перенос датчиков);
- установка устройств самозакрывания на противопожарные двери;
- уплотнение дверей лестничных клеток;
- монтаж эвакуационного освещения;
- подготовка проекта монтажа системы вытяжной противодымной вентиляции.

Работы выполнены в полном объеме.

Расходы на мероприятия по устранению нарушений обязательных требований пожарной безопасности в сумме 329 878 (триста двадцать девять тысяч восемьсот семьдесят восемь) рублей профинансированы из местного бюджета администрации города Кемерово.

Финансово-хозяйственная деятельность учреждения

Субсидия на выполнение муниципального задания на 2020 год составила 8661,80 тыс. руб. (соглашение от 09.01.2020 № 1 и доп. соглашение от 23.11.2020):

- заработная плата и начисления на выплаты по оплате труда - 82,96%;
- содержание и обеспечение деятельности - 17,04%.

Расходы на укрепление материально-технической базы учреждения оплачивались за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности.

Оказание платных услуг осуществляется в дополнение к основной уставной деятельности учреждения. Плата за услуги производится на основании договора, заключенного между получателем (законным представителем) услуги и учреждением, и положения об оказании платных услуг.

В частности, учреждение оказывает такие услуги, как научно-техническая обработка документов, в том числе реставрация и ремонт архивных документов, отбор, упорядочение, экспертиза ценности документов и прием на хранение документов от ликвидированных организаций.

Общая сумма дохода от платных услуг в отчетном году составила **605,5** тыс. рублей.

Основные получатели платных услуг в МБУ «Городской архив» - юридические лица (64,61 % всех доходов от платной деятельности). На физических лиц приходится 35,39 %.

Согласно Положению о платных работах (услугах), выполняемых (оказываемых) МБУ «Городской архив», утвержденному 15.10.2015, на фонд материального стимулирования сотрудников должно направляться до 50% от полученных доходов, на укрепление материально-технической базы не менее 30%, на прочие цели - 20%.

Из полученных от приносящей доход деятельности средств направлено:

- фонд материального стимулирования работников - 255,2 тыс. руб.;
- на укрепление материально-технической базы учреждения - 195,1 тыс. руб.;
- прочие расходы - 155,20 тыс. руб. (выплата коммунальных услуг - 51,87 тыс. руб.).

В отчетном году за счет средств от предпринимательской деятельности на сумму 195,1 тыс. руб. приобретено:

- Многофункциональное устройство (МФУ) Kyocera M2040DN - 36,0 тыс. руб.;
- Смартфон ZTE Biade V10 Vita 3Gb/64Gb 4G - 7,00 тыс. руб.;
- Веб-камера Defender C-900 black - 1,50 тыс. руб.;
- Оргтехника и комплектующие - 62,50 тыс. руб.

Для работ, связанных с содержанием помещения и систем инженерного обеспечения, приобретено:

- средства защиты и антисептические средства - 39,20 тыс. руб.;
- хозяйственный инвентарь - 8,70 тыс. руб.

За счет средств от предпринимательской деятельности приобретены канцелярские и хозяйственные товары на сумму 40,20 тыс. руб.

Статья «Прочие расходы» на сумму 155,20 тыс. руб. включает:

- коммунальные услуги - 51,87 тыс. руб.;
- договоры ГПХ (разработка сайта учреждения) - 26,1 тыс. руб.;
- договоры ГПХ (ремонтные работы) - 5,75 тыс. руб.;
- монтажные и пусконаладочные работы по пожарной сигнализации - 15,7 тыс.;
- обучение - 13,65 тыс. руб.;
- изготовление штампов экспертизы, печатей, визиток - 9,34 тыс. руб.;
- прочие расходы - 32,79 тыс. руб.

В отчетном году МБУ «Городской архив» предоставлена субсидия на иные цели из бюджета города (Соглашение от 31.08.2020 № 2 между администрацией города Кемерово и МБУ «Городской архив») в размере 329,88 тыс. рублей, в том числе:

- 322,76 тыс. рублей на содержание имущества, находящегося в муниципальной собственности и переданного в оперативное управление муниципальному бюджетному учреждению города Кемерово;
- 7,12 тыс. руб. на приобретение противопожарных средств.

На сегодняшний день выполнено:

- монтаж системы аварийного освещения - 147,56 тыс. руб.;
- установка устройств самозакрывания на противопожарные двери - 96,0 тыс. рублей;
- оборудование дверей уплотнителями - 4,8 тыс. руб.;
- зарядка огнетушителей - 4,40 тыс. руб.;
- противопожарные средства - 7,12 тыс. руб.

Кадровое обеспечение

Общая численность сотрудников городского архива в 2020 году к факту 2019 года осталась без изменения и составила 21,5 штатных единицы согласно штатному расписанию.

Фактическое число работающих - 21 единица, т.к. 1 работник организации (сторож-вахтер) выполняет другую работу в порядке внутреннего совместительства на 0,5 ставки и поэтому учитывается как 1 работник по основной работе.

В списочном составе - 13 единиц руководители и специалисты, из них по профильной деятельности - 10 человек. Соотношение руководителей и специалистов на конец 2020 года по сравнению с прошлым годом осталось неизменным. С августа текущего года закрылась вакансия директора учреждения.

Возрастная структура руководителей и специалистов учреждения за 2020 год выглядит следующим образом:

- 15,4% - до 29 лет включительно – увеличение в 2 раза к прошлому году за счет приема молодых сотрудников;
- 30,8% - от 30 до 49 лет включительно - по данной возрастной категории минимальное уменьшение к прошлому году - 2,6%;
- 53,8% - специалисты от 50 лет и старше - по данной группе также незначительное снижение на 4,6% по той же причине, что и у предыдущей возрастной группы: увеличение числа молодых специалистов при неизменной списочной численности.

Специалисты по стажу работы в архивном учреждении:

- 38,5% - стаж работы до 1 года, в прошлом году с таким стажем не было ни одного сотрудника;
- 53,8% - стаж работы от 1 до 5 лет включительно, доля уменьшилась на 12,9% к прошлому году;
- по стажу работы от 6 до 10 лет включительно сотрудников нет, доля уменьшилась на 8,3% к прошлому году;
- 7,7% - стаж работы от 11 до 15 лет включительно, доля значительно уменьшилась, более чем в 3 раза за счет изменения структуры: увеличения категории работников со стажем до 1 года относительно прошлого года.

Из 13 единиц специалистов:

- 11 сотрудников имеют высшее образование;
- 1 - средне профессиональное;
- 1 - общее среднее образование.

Обучение в 2020 году прошли 6 работников:

- 3 сотрудника по охране труда;
- 1 - по эксплуатации тепловых установок;
- 1 - пожарно-технический минимум;
- 1 - обучение по контрактной системе в сфере закупок.

Всего на сумму 13100 рублей.

Договорных отношений с ВУЗами и работниками архивных учреждений об их обучении с частичной или полной оплатой обучения за счет организации и соответствующих обязательствах работника - не заключалось.

Организационно-управленческая деятельность

Делопроизводство в учреждении ведется, в соответствии с утвержденной номенклатурой дел и инструкцией по делопроизводству.

В 2020 введены в работу:

- Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения (2019);

- Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда РФ и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях (2020);

- методические рекомендации Роспотребнадзора по организации работы читальных залов государственных и муниципальных архивов РФ в условиях сохранения рисков распространения COVID-19.

В августе 2020 года утверждена новая редакция Устава учреждения. Документ приведен в соответствие с действующим законодательством.

В связи с ежегодным увеличением стоимости коммунальных услуг, повышением цен на оборудование и материалы, а также в связи с необходимостью сохранения уровня средней заработной платы работников, пересмотрены тарифы на платные услуги учреждения. Предлагая внесение изменений в утвержденные тарифы, МБУ «Городской архив» руководствовался следующими принципами:

- приведение тарифов в соответствие с Рекомендациями Росархива;
- сравнительный анализ тарифов на платные услуги, оказываемые архивными учреждениями по городам СФО;
- индексация цен с учетом индексов-дефляторов;
- расчет себестоимости оказываемых услуг.

Оказание платных услуг осуществляется в дополнение к основной уставной деятельности учреждения. Плата за услуги производится на основании договора, заключенного между получателем (законным представителем) услуги и учреждением, и положения об оказании платных услуг.

В частности, учреждение оказывает такие услуги, как научно-техническая обработка документов, в том числе реставрация и ремонт архивных документов, отбор, упорядочение, экспертиза ценности документов и прием на хранение документов от ликвидированных организаций.

Новые тарифы обсуждены и получили положительную оценку на экономическом Совете администрации города Кемерово. Постановлением администрации города Кемерово от 04.12.2020 № 3508 «О внесении изменений в постановление администрации города Кемерово от 31.08.2017 № 2292 «Об установлении тарифов на услуги, оказываемые муниципальным бюджетным учреждением «Городской архив» тарифы утверждены.

В отчетном году специалисты принимали участие в разработке лин-проекта «Сокращение времени на подготовку социально-правового запроса о подтверждении начислений заработной платы». В марте 2020 года состоялся рабочий визит по обмену опытом среди участников лин-проектов в рамках реализации программы «Бережливый регион». Участники встречи - представитель ГК «Росатом» - Грабельников Константин Владимирович и сотрудники структурных подразделений Администраций городов и районов Кузбасса. Основная цель лин-проекта учреждения - экономия ресурсов, повышение качества услуг и улучшение условий труда.

В рамках лин-проекта составлены оглавления к делам ф. № 70, оп. 2-1 в количестве 362 оглавлений. Данное мероприятие ускорило поиск нужной информации и сократило время на подготовку ответов на социально-правовые запросы.

Защита лин-проекта успешно прошла 23.10.2020 года.

Приоритетные направления деятельности на 2021 год:

- обеспечение сохранности и государственного учета архивных документов и создание научно-справочного аппарата и поисковых средств к ним;
- комплектование архивными документами;
- информационное обеспечение граждан, организаций на основе архивных документов;
- популяризация и продвижение архивной деятельности, в том числе с использованием современных мультимедийных технологий, организация виртуальных выставок;
- оцифровка архивных документов;
- формирование базы данных «Распорядительные документы органов власти»;
- развитие предпринимательской деятельности, оптимизация работы с организациями, находящимися на стадии ликвидации;
- обновление парка компьютерной и оргтехники учреждения.

Директор
МБУ «Городской архив»

И.В.Третьяк