

**Отчет**  
**о выполнении основных направлений развития архивного дела**  
**в МБУ «Городской архив» за 2021 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»;
- 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);
- Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения (2019);
- Уставом МБУ «Городской архив» (2020);
- Утвержденными тарифами (постановление администрации города Кемерово от 04.12.2020 № 3508 «Об установлении тарифов на услуги, оказываемые МБУ «Городской архив»);
- иными локальными документами МБУ «Городской архив».

**Основные задачи и направления деятельности учреждения в 2021 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**

Обеспечение сохранности архивных документов осуществляется согласно требованиям «Правил организации хранения...» (2020).

Архивные документы МБУ «Городской архив» хранятся в архивохранилищах, расположенных на первом этаже здания. Хранилища пронумерованы, оснащены металлическими стеллажами, шкафами и иным оборудованием. Стеллажи и шкафы, полки в каждом отдельно взятом архивохранилище пронумерованы.

Право на доступ в архивохранилище имеют:

- руководитель;
- заместитель руководителя;
- главный хранитель фондов;
- ответственный сотрудник, назначенный приказом директора.

В конце рабочего дня помещения архивохранилищ опечатываются и сдаются под охрану.

В МБУ «Городской архив» предусмотрены комплекс работ по улучшению физического состояния документов и соблюдению норм санитарно-гигиенических условий их хранения.

Санитарно-гигиеническое состояние в архивохранилищах поддерживается проведением в них не реже одного раза в месяц влажной уборки полов, обеспыливанием оборудования, коробов, единиц хранения.

Так, в учреждении за отчетный период проведены мероприятия, направленные на обеспечение сохранности архивных документов:

- обеспыливание документов - (13629 ед. хр. / 7241 короб / 1990 пог.м);
- 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 1 раза в месяц);
- соблюдение противопожарного режима.

Противопожарный режим обеспечивается наличием огнетушителей в архивохранилищах. Переосвидетельствование огнетушителей проведено в июле 2021 года. Первый и цокольный этажи оснащены пожарными гидрантами, пожарной сигнализацией. В апреле 2021 года проведена проверка работоспособности внутреннего пожарного водопровода и перекачка пожарных рукавов. Архивохранилища оборудованы противопожарными дверями с доводчиками.

В отчетном году выполнены работы по улучшению физического состояния документов на бумажной основе в количестве 850 единиц хранения (76472 листа), в том числе:

- реставрация (173 ед. хр. в количестве 5302 листа);
- переплет, подшивка (677 ед. хр. в количестве 71170 листов).

Закартонировано 68384 единицы хранения.

Проведена проверка наличия и состояния документов **8 фондов** в количестве **7465 единиц хранения**:

- ф. № 2 «Отдел народного образования исполкома Кемеровского городского Совета» - **3 043** единицы хранения;
- ф. № 63 «Первая Кемеровская государственная нотариальная контора отдела юстиции Кемеровского облисполкома» - **420** единиц хранения;
- ф. № 72 «Кемеровский Первый горпищеторг управления торговли Кемеровского облисполкома» - **1651** единиц хранения;
- ф. № 82 «Администрация Центрального района; с 16.07.96г. – территориальное управление Центрального района администрации города» - **200** единиц хранения;
- ф. № 83 «Администрация Заводского района; с 16.07.96г. – территориальное управление Заводского района администрации города» - **266** единиц хранения;
- ф. № 84 «Администрация Ленинского района; с 16.07.96г. – территориальное управление Ленинского района администрации города» - **231** единица хранения;
- ф. № 85 «Администрация Рудничного района; с 16.07.96г. – территориальное управление Рудничного района администрации города» - **277** единиц хранения;
- ф. № 233 «Открытое акционерное общество «Кемеровский мясокомбинат»: - Кемеровский мясоконсервный комбинат» - **1377** единицы 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 5.0.5.)».

В 2021 году учтено **68384** единицы хранения (в 2020 – 66 937 ед. хр.) и **1015** единиц учёта (в 2020 - 749 ед. уч.), отраженных в **1167** описях (в 2020 - 1160) дел постоянного хранения и по личному составу.

Проведено 11 заседаний ЭП(М)К, по ним вынесено 35 решений: *об утверждении – 2:*

- акты об уничтожении архивных документов, не подлежащих хранению (ф. 343, оп. 3 – 29 ед.хр.; ф. 353, опись дел временного хранения – 3 ед.хр.);

*о согласовании – 33, из них:*

*описи (20)*

- 11 описей дел по личному составу в количестве 1121 единица хранения;
- 6 описей дел постоянного хранения в количестве 107 единиц хранения, 204 единиц учета;
- 2 описей дел временного хранения в количестве 101 единицы хранения.

*нормативные документы – 12:*

- номенклатуры дел - 8;
- инструкции по делопроизводству - 3;

- положение об архиве – 1;
- Правила оцифровки документов в МБУ «Городской архив».

*Обсуждались и рассматривались следующие вопросы:*

- рассмотрение описей дел постоянного хранения документов архива, ОИК и внесение их на утверждение ЭПК АУ Кузбасса ( ф. 37 – 15 ед.хр., ф. 210 – 7 ед.хр., ф. 111 – 7 ед.хр./94 ед.учета, ф. 255 – 23 ед.хр., ф. 265 – 4 ед.хр., ф. 269 – 69 ед.хр., ф. 290 – 16 ед.хр., ф. 380 – 3 ед.хр., ф. 382 – 74 ед.хр./110 ед.хр.). Итого – 9 фондов, 218 единиц хранения/204 единицы учета;
- о внесении на согласование ЭПК АУ Кузбасса списка граждан (собственников или владельцев архивных документов) – источников комплектования МБУ «Городско архив» (10 человек);
- о целесообразности уничтожения дел по личному составу с истекшим сроком хранения в количестве 9 единиц хранения (ф. 58 – 2 ед.хр., ф. 72 – 1 ед.хр., ф. 171 – 3 ед.хр., ф. 233 – 3 ед.хр.). Постановили – проанализировать и выбрать фонды, имеющие дела по личному составу с 1945 по 1947 годы и включить в годовой план на 2022 год уничтожение дел с истекшим сроком хранения;
- о включении 7 единиц (книги) в состав библиотечного фонда;
- о сдаточной описи № 1 дел постоянного хранения фонда личного происхождения «Черемнов Сергей Иванович»;
- о проекте Типовых норм времени и выработки на работы (услуги), выполняемые (оказываемые) государственными и муниципальными архивами;
- о переданных документах МП г. Кемерово «КПАТП № 1», об итогах проведенной научно-технической обработки и полистной экспертизы ценности, составление научно-справочного аппарата;
- о проекте Правил оцифровки документов в МБУ «Городской архив».

### **Комплектование архивными документами**

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:

- ООО «Инновационный научно-производственный центр «Иннотех»;
- МП г. Кемерово «Кемеровское пассажирское автотранспортное предприятие № 1»;
- ООО «Сахарная компания «Кузбасса»;
- ООО «АГНИФАРМ»;
- ООО «Банк развития бизнеса»;
- ООО «КузбассБизнесАвто».

В 2021 году архивный фонд увеличился на 5 фондов и составил **579** (в 2020 - 574 фонда), в том числе:

- управленческой документации – 425 фондов;
- документов личного происхождения - 40 фондов;

- документов по личному составу – 113 фондов;
- фотодокументов - 1 фонд.

Объем дел составляет **68 384** единицы хранения, в том числе:

- управленческой документации - 26 512 единиц хранения;
- документов личного происхождения - 5 348 единиц хранения;
- документов по личному составу - 33 319 единиц хранения;
- фотодокументов - 3 127 единиц хранения;
- фоновых документов - 16 единиц хранения / 323 единицы учета;
- видеофонограмм - 15 единиц хранения / 15 единиц учета;
- МЧД - 47 единиц хранения / 411 единиц учета.

В 2021 году на архивное хранение поступило **1447** единицы хранения (в 2020 - 863 ед.хр.), в том числе:

- 332 единицы постоянного срока хранения (ф. №№ 2, 37, 255, 265, 266, 269, 290, 380);
- 1034 единицы хранения по личному составу (ф. №№ 379, 380, 381, 383);
- 80 единиц хранения личного происхождения (ф. №№ 111, 382);
- 1 единица хранения фотодокументов (ф. № 111).

В 2021 году на хранение в архив поступили документы ликвидированного муниципального предприятия города Кемерово «Кемеровское пассажирское автотранспортное предприятие № 1».

Документы поступили в архив в неупорядоченном состоянии. На отчетный период специалистами архива проведена экспертиза ценности, научно-техническая обработка документов в количестве 989 единиц хранения. Архивистами составлены опись № 1 постоянного хранения (3 ед.хр.) и опись № 2 (986 ед.хр.); историческая справка и предисловие. Мероприятия по обработке документов МП г. Кемерово «ПАТП № 1» продолжатся в 2022 году.

Все документы учтены и описаны в **1167** описях дел. Из них в 4 описях учтены дела временного хранения на 332 единицы хранения (в 2020 - 277 ед.хр.).

В 2021 году в МБУ «Городской архив» на временное хранение поступили:

- документы ОАО «Аграрная группа – Кемеровский мясокомбинат» в количестве 3 единицы хранения (в 2020 году были приняты 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»;
- документы ООО «Инновационный центр «Иннотех» в количестве 84 единицы хранения. Срок хранения документов – пять лет (до 2025 года).

Также проведена паспортизация архивов ОИК - 19, за 2021 год список организаций-источников комплектования архива не изменился.

### **Информационное обеспечение граждан, организаций на основе архивных документов**

За отчетный период в архив поступило **6149** запросов (в 2020 - 6303 запроса) в следующем соотношении:

- социально-правовые - 4187;

- тематические - 1962.

Общее количество заявлений, поступивших от физических лиц, в 2021 году составило **1087** запросов:

- социально-правовые - 237;
- тематические - 850.

Общее количество заявлений, поступивших от юридических лиц, в 2021 году составило **5062** запросов:

- социально-правовые - 3950;
- тематические - 1112.

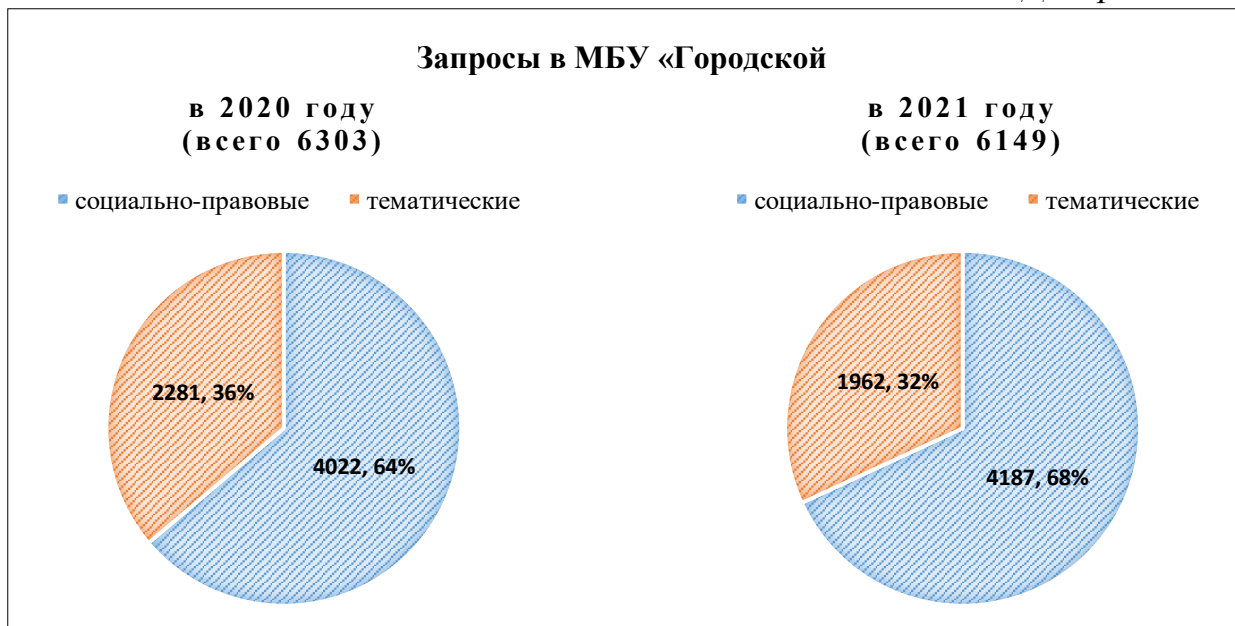
Основные получатели муниципальной услуги в МБУ «Городской архив» - юридические лица.

Исполнение запросов составило **6057** запросов, из них:

- 4198 - социально-правовые запросы,
- 1854 - тематические запросы.

### Основные показатели исполнения запросов

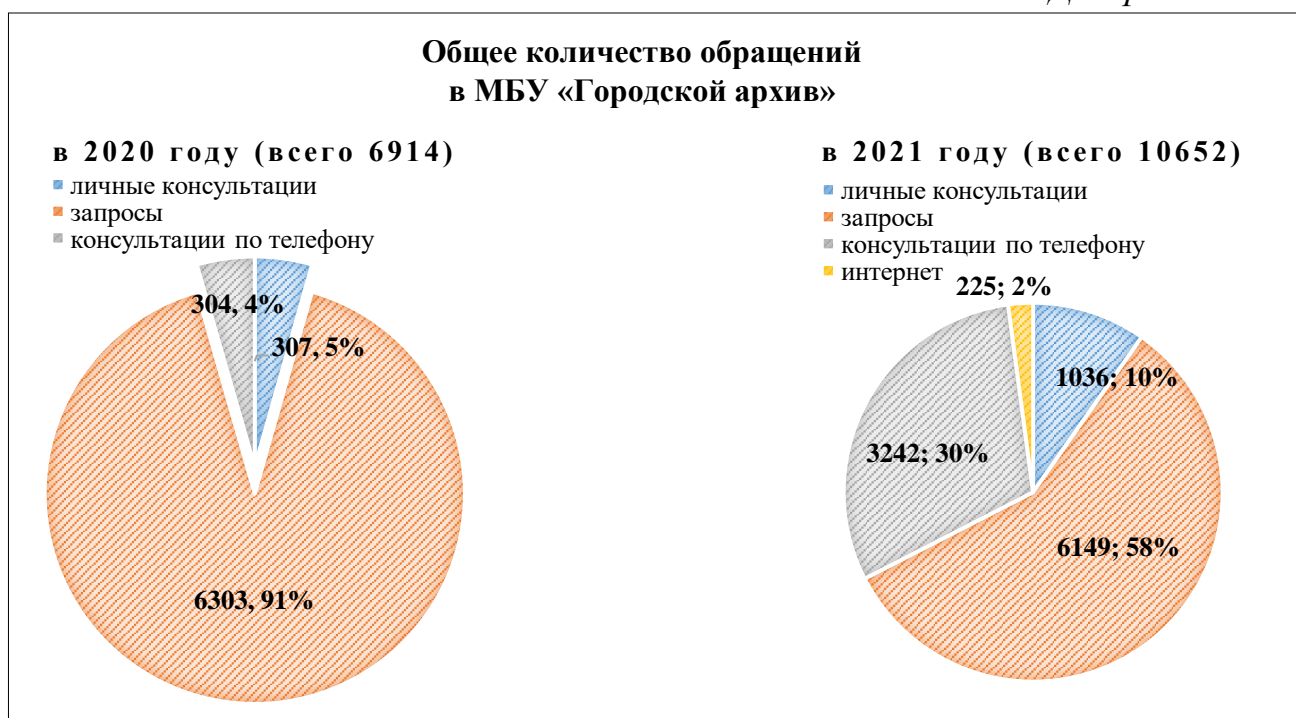
Диаграмма № 1



Запросы	2020год	2021год	Отклонение 2021 к 2020, %
Поступило письменных запросов	6303	6149	-2,4 %
социально-правового характера	4022	4187	+4,1 %
в том числе, запросы из ПФ РФ	3790	3852	+1,6 %
-из них: VipNet	3473	3547	+2,1 %
тематические	2281	1962	-14 %
- посетителей на приеме	604	951	+57,4 %
Исполнено запросов из них:	6279	6057	-3,5 %
социально-правового характера	4044	4198	+3,8 %
в том числе, запросы из ПФ РФ	3817	3885	+1,8 %
-из них: VipNet	3477	3554	+2,2 %
тематические	2235	1859	-16,8 %
- посетителей на выдаче	1558	1490	-4,4 %

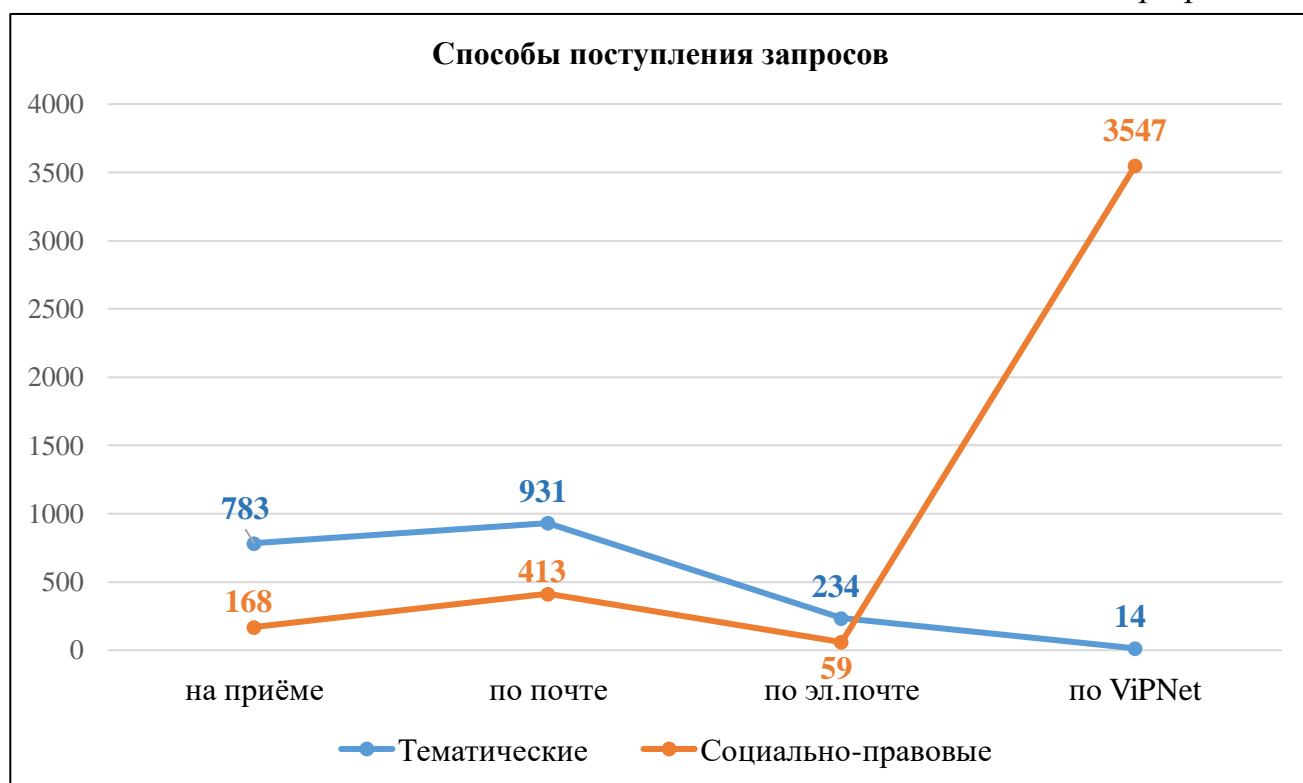
В 2021 году проведено **4503** консультаций на личном приеме и по телефону. Общее количество обращений в архив составило **10652** (в 2020 - 6914).

Диаграмма № 2



Рост консультаций по телефону в отчетный период обусловлен введением мер по предупреждению распространения коронавирусной инфекции в 2020 году. Увеличилось число обращений по телефону, электронной почте и через аккаунты в соцсетях.

График № 1



## Популяризация и продвижение архивной деятельности

Информационные коммуникации архив осуществляет через:

- интернет (официальные паблики, электронную рассылку, социальные сети);
- традиционные СМИ (газеты, печатные издания, радио, ТВ);
- выставочную деятельность (обмен выставками, передвижные выставки, встречи, PR- мероприятия и тп);
- «сарафанный» маркетинг.

В организации работы по продвижению Городской архив использует все популярные классические и интернет контенты: городские и областные газеты, известные телеканалы, радиоканалы, партнеров (например, музей-заповедник «Красная Горка»).

Распространяется информация об архиве также посредством пресс-релизов через Комитет по работе со СМИ администрации г. Кемерово или напрямую журналистам через электронную рассылку.

Кроме того, МБУ «Городской архив» имеет план event – мероприятий, помимо выставочного плана, где определены совместные мероприятия с партнерами (музеи, школы, библиотеки).

Поскольку современные СМИ сами имеют электронные площадки, то публикации дублируются и на этих интернет-ресурсах. Городской архив пользуется любыми видами популяризации своей деятельности. Телевидение, радиоэфир тоже имеют свою целевую аудиторию и мониторятся архивом.

Еще одним способом знакомства с артефактами, хранящимися в архиве, можно назвать печатную продукцию и цифровые копии в виде презентаций, которыми архив делится со своими коллегами.

В 2021 году для продвижения архивной деятельности активно использовались:

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

В отчетном году общее количество уникальных посетителей сайта составило **4107**, число просмотров – **16429**. В VK **631** уникальный посетитель и **6573** просмотра, в Instagram – **2244** уникальных посетителя и **23632** просмотра.

Количество подписчиков на аккаунты в соцсетях составляет - **567**.

В отчетный период в официальных пабликах МБУ «Городской архив» размещено **630** публикаций о деятельности учреждения:

- официальный сайт ([gorarhiv.kemerovo.ru](http://gorarhiv.kemerovo.ru)) – 123 публикации;
- Вконтакте ([https://vk.com/gorarhiv\\_kemerovo](https://vk.com/gorarhiv_kemerovo)) – 229 публикаций;
- Одноклассники (<https://ok.ru/group/59247901933758>) – 68 публикаций;
- Instagram ([https://www.instagram.com/gorarhiv\\_kemerovo/](https://www.instagram.com/gorarhiv_kemerovo/)) – 210 публикаций.



Кроме того, информация о деятельности кемеровского городского архива размещалась на официальных сайтах и пабликах наших коллег и партнеров (104 публикации):

- официальный сайт администрации города Кемерово (kemerovo.ru) - 7 публикаций;
- официальный сайт Архивного управления Кузбасса (kuzbassarchives.ru) – 2 публикации;
- паблики в соцсетях Архивного управления Кузбасса – 79 публикаций;
- официальные сайты газет «Кемерово», «Кузбасс», «АиФ», «КП» - 10 публикаций;
- официальный паблик Главы города Кемерово в ОК – 1 публикация;
- официальный сайт «Кузбасс FM» - 1 публикаций;
- официальный сайт редакции «Ваш город» - 4 публикации.

Для освещения деятельности кемеровский городской архив использует и традиционные медиаресурсы:

- статьи в газетах «Кемерово», «Кузбасс», «АиФ», «КП» - 6 статей;
- видеосюжеты ГТРК «Кузбасс», телекомпания «ТВ-Мост» информационная программа "Видимости" – 3 сюжета.

В отчетном году МБУ «Городской архив» принял участие в кинофестивале архивных фильмов «Российский хронограф» (г. Екатеринбург).

Первый этап конкурсного отбора прошел фильм городского архива "Храним историю, думаем о будущем" и отправился в город Екатеринбург для участия в финале кинофестиваля. Результаты конкурса станут известны в декабре 2021 года.

Отчетный 2021 год ознаменован рядом событий, связанных с юбилейными и памятными датами страны, области, города:

- 80 лет с начала Великой Отечественной войны;
- 80 лет со дня блокады Ленинграда;
- 60 лет со дня первого полета человека в Космос;
- 300-летие Кузбасса;
- 30 лет газете «Кемерово».

В отчетном году в холле учреждения оформлены и размещены 33 выставки, которые отражались на интернет-ресурсах: официальных сайтах администрации города Кемерово и МБУ «Городской архив» и в аккаунтах в соцсетях:

- постояннодействующие: «Храним историю, думаем о будущем», «Стратегия развития Кузбасса до 2035 года»;
- к 300-летию Кузбасса: «300 лет Кузбассу», «От Щегловска до столицы Кузбасса», «Родословная города», «Кузбасс в исторических документах», «Знай наших», «Моменты эпохи».

В течение 2021 года в Кемеровском городском архиве работала многоступенчатая выставка «Моменты эпохи», посвященная 300-летию Кузбасса.

На основном стенде архивисты представляли предметы и документы разных лет двух столетий, переданных на хранение в городской архив жителями города Кемерово. Погружение в эпоху происходило при детализации разделов на другом стенде, где более широко раскрывалась тема и добавлялись экспонаты.

Экспозиция вобрала в себя узнаваемые как старинные предметы, так и предметы еще недавнего времени с 1901 по 2020 годы и представляла собой совокупность шести тематических разделов:

- периодические издания (книги, журналы, газеты)
- образцы гражданских документов (видео-обзор)
- фотоальбомы и фотографии,
- предметы быта (бытовая техника, посуда)
- печатная продукция (открытки, плакаты, рекламная продукция, сувениры)
- предметы одежды.

Основная задумка выставки: при последовательном раскрытии тем разделов познакомить кемеровчан и гостей города с материалами фондов личного происхождения и фондов-коллекций городского архива. Каждая мини-выставка была представлена оригиналами документов, предметов, находящихся на хранении в архиве. Всего в рамках цикла оформлено семь тематических выставок.

В рамках подготовки к 300-летию Кузбасса архивистами разработаны две части лифлет-флайера «От Щегловска до столицы Кузбасса». В буклет вошли архивные снимки из фондов МБУ «Городской архив» с видами города Кемерово разных лет.

- Юбилейные выставки: «60 лет в Космосе», «Ко Дню космонавтики», «80 лет с начала Великой Отечественной войны», «Детство в Блокаде» (80 лет со дня блокады Ленинграда), «С днем рождения, любимая газета» (30 лет газете «Кемерово»); «90 лет экономической службе города Кемерово».

- Серия выставок о знаменитых кемеровчанах «Знай наших»: «Михайлов Владимир Васильевич», «День Победы» (по материалам фонда личного происхождения Сомовой К.Т.), «К 90-летию Коптелова Виталия Григорьевича», «К 100-летию Капитонова Владимира Артемьевича»; «Они создавали историю. Михайлов Владимир Васильевич, 23.11.1942»;

- Событийные выставки: «Помощь всегда рядом» (история создания Кемеровской службы спасения), «13 января – День Российской печати», «Наша Победа!» (по материалам фондов ф. № 122 «Фонд-коллекция документальных и вещественных материалов личного происхождения «Волошина Вера Даниловна и Двужильный Юрий Михайлович» и ф. № 330 «Фонд-коллекция документов личного происхождения бывших узников фашизма»), «Пионер всегда готов!» (ко Дню пионерии), «Уголь – богатство Кузбасса» (ко Дню шахтера), «Загадки школьного портфеля» (ко Дню знаний), «Комсомольская юность моя» (ко Дню комсомола), «Крепче за баранку держись шофер» (ко Дню автомобилиста), «10 ноября – день сотрудника органов Внутренних дел Российской Федерации», «Новогодний микс».

Часть представленных выше выставок стали передвижными и дублировалась вне стен архива. Так, были организованы совместные выставки с администрацией города Кемерово (отдел документационного обеспечения), службой спасения города Кемерово, МБОУ Лицей № 89 г. Кемерово, музеем-заповедником «Красная Горка», редакцией газеты «Кемерово».

Одной из уникальных в отчетном году стала онлайн выставка по материалам фотоальбома «Кемерово. Вчера. Сегодня». Автор альбома – фотограф-энтузиаст, краевед Павел Федорович Мельников.

По решению Кемеровского горисполкома № 195 от 1 июля 1981 года «Об изготовлении фотоальбомов по развитию г. Кемерово» поручено: «...архитектурно-планировочному управлению (т. Полтавцев) провести сбор и анализ фотоматериалов, отражающих историю развития города, и с привлечением высококвалифицированного фотографа изготовить 20 фотоальбомов по истории развития города Кемерово».

В 1983 году альбом П.Ф. Мельникова «Кемерово. Вчера. Сегодня» был подготовлен, в него вошли 276 фотографий.

Фотолетопись города создана на базе личного архива фотографа. При помощи фотодокументов автор рассказал о том, как старинное село Щеглово превратилось в крупный промышленный город Кемерово.

Оцифрованный фотоальбом презентовался на экранах телевизоров в холлах МБУ «Городской архив» и администрации города Кемерово. Кроме того, часть фотоснимков представлена на страницах официальных аккаунтов архива.

В отчетном году традиционные и онлайн выставки МБУ «Городской архив» посетили 9335 пользователей.

В 2021 году для посетителей и гостей городского архива проведено 22 экскурсии по экспозициям и тематическим календарям.

Участниками мероприятий стали:

- студенты третьего курса АНО ПО «Колледж предпринимательских и цифровых технологий»;
- представители территориального управления Рудничного района;
- студенты кемеровского горнотехнического техникума;
- представители газеты «Кемерово»;
- представители Digital-агентства Мэйк;
- победители городского конкурса «Люди, события, факты»;
- отряд школьников-капитановцев и заведующие музеями школ №№ 12, 32.

Помимо собственных мероприятий, архивисты принимали участие в мероприятиях, проводимых областными и городскими учреждениями культуры:

- пять историко-краеведческих лекториев «Кузбасс-взгляд в историю» в ГАУК «Кемеровский областной краеведческий музей»;
- выездная экскурсия в Кемеровский областной музей изобразительных искусств, проводимая в рамках 300-летия Кузбасса;
- два заседания коллегии Архивного управления Кузбасса: городской архив выступал с вопросами «Создание и совершенствование научно-справочного аппарата к архивным документам в МБУ «Городской архив», «Взаимодействие МБУ «Городской архив» со средствами массовой информации и организация работы в социальных сетях»;
- три вебинара: «Комплектование архивов документами: основные нормативно-правовые и методические разработки. Вопросы общего делопроизводства», «SMM в госсекторе. Актуальные практики в 2021 году», «Требования к сайту учреждения культуры».

В 2021 году в соцсетях кемеровского городского архива стартовали новые рубрики: #наЗаметку и #хронограф2021. В этих рубриках архивисты будут рассказывать о событиях, которые происходили в Кемерово в тот или иной день календаря в разные годы и о юбилейных датах в жизни горожан.

В планах архива:

- усовершенствование работы в социальных сетях с использованием интерактивных возможностей ресурсов SMM (хэш-теги, wiki- страницы);
- создание сообществ, клубов по интересам готовых к диалогу или «наблюдающих диалог» пользователей, которые готовы распространять ссылки, рекомендовать новости своим друзьям и демонстрировать свое доверие к ресурсу;
- добавление новых форматов, чтобы разнообразить однотипный контент (опросы, конкурсы, анонсы);
- апгрейд официального сайта – объединение архивов города на едином портале;
- обновление выставочного оборудования.

В отчетном году у архива обновился логотип. Дизайн стал более сдержанным.

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

Мероприятия, проводимые в читальном зале (исследовательская работа, работа с ОИК и представителями ликвидированных организаций, проведение аппаратных совещаний, ЭП(м)К учреждения), за год посетили **403** человека.

Выдача документов из архивохранилищ составила **19 463** единицы хранения:

- 19 355 единиц хранения сотрудникам для исполнения социально-правовых и тематических запросов;
- 108 единиц хранения исследователям для работы в читальном зале.

Для организации выставок и экспозиций:

- просмотрено 4 161 единица хранения из 46 архивных фондов (в 2020 – 901 единица хранения из 27 фондов);
- привлечено для оформления 1 193 единицы хранения (в 2020 - 523 единицы хранения).

## Оцифровка архивных документов

Оцифровка архивных документов производится с целью формирования электронного фонда пользования, который обеспечивает:

- сохранность документа;
- оперативность доступа к документу;
- создание электронных баз данных;
- ускорение процесса ответа на запрос тематического характера.

Ссылаясь на «Методические рекомендации...» Росархива МБУ «Городской архив» определил главные критерии отбора архивных фондов для создания электронных копий:

- наиболее востребованные фонды постоянного срока хранения;
  - особо ценные и уникальные документы (как задел на будущее);
  - документы, находящиеся в неудовлетворительном физическом состоянии.
- Активная работа по оцифровке дел начата в 2019-2020 годах.

Для оптимизации процесса оцифровки в 2021 году МБУ «Городской архив» принял участие в лин-проекте «Оптимизация процесса оцифровки дел постоянного хранения» в рамках проекта бережливого региона.

При завершении лин-проекта и внедрении его в работу специалистов, были достигнуты следующие дополнительные эффекты:

- сокращение контакта специалистов с бумажной пылью;
- высвобождение времени специалистов для других видов работ;
- назначение специалиста для ведения базы данных «Распорядительные документы органов власти»;
- разработка единообразного подхода к ведению базы данных.

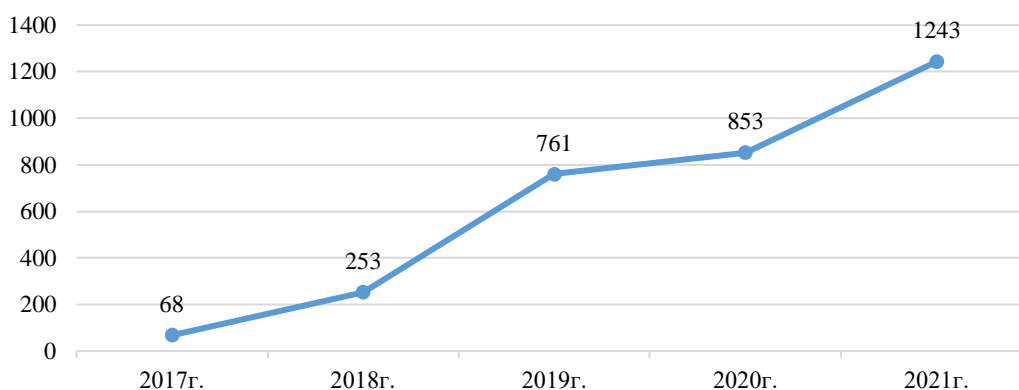
В 2021 году оцифровано **1243** единицы хранения (план 1241 единица), в количестве 116 754 листа, 127 734 сканобраза.

Всего за период с 2017 по 2021 годы оцифровано **3 178** единиц постоянного срока хранения в 26 фондах (1 569 955, 84 Мб) (график № 2).

Это **10 %** от всего объема документов постоянного срока хранения, подлежащих оцифровке (31860 ед. хр. в городском архиве).

*График № 2*

### ОЦИФРОВКА ДЕЛ В МБУ "ГОРОДСКОЙ АРХИВ"



Кроме того, в 2021 году оцифрованы и не вошли в отчет 5 дел:

- документы по истории Шалготарьяна (альбом, сочинения школьников, газетные статьи, фотоматериалы и др.) – 3 единицы хранения (201 лист), которые вошли в папку «Фонд пользования»;
- утерянные дела при замене жесткого диска, ранее оцифрованные – 2 дела (401 лист, 408 сканобразов).

На основе оцифрованного материала формируются электронные базы данных. Сегодня в архиве созданы **32** электронные базы данных (ЭБД), в том числе:

- 26 ЭБД по управленческим документам;
- 3 серверные папки: «Исторические справки», «Фонды (описи)», «Дела»;
- Электронный справочник по фондам МБУ «Городской архив» г. Кемерово
- ПО «Архивный фонд 5.0.5.»;
- ПО «Распорядительные документы органов власти».

Для удобства пользования электронными базами данных в архиве разработана структура каталогов на встроенных носителях информации, которая представляет собой систему иерархического учета и описания архивных документов и состоит из набора вложенных папок.

Так, системная папка «Исторические справки» включает папки с номерами фондов, в которых содержится информация об исторических справках и их электронная версия.

Папка «Фонды» содержит информацию об описях дел и электронную копию описи.

В МБУ «Городской архив» формируется электронная база данных «Дела». На сегодняшний день в нее включены оцифрованные копии наиболее востребованных дел из 26 фондов.

Распорядительные документы органов власти активно используются при исполнении запросов, поступающих в архив. Перевод в электронный вид этих документов, проведение поиска по их содержательной части позволяет в значительной мере сократить сроки исполнения запросов. Программа проста в освоении и использовании. Функции программы включают в себя все этапы работы по оцифрованию документов: сканирование, обработка, хранение и использование.

Для удобства в работе с данным видом документов предусмотрено:

- заведение в карточку реквизитов документа;
- поле «Содержание» может быть заполнено с сохранением возможности форматирования документа;
- присоединение к записи файлов любых форматов (графических или текстовых);
- поиск по содержанию документа;
- расширенный поиск.

За отчетный период в ПО «Распорядительные документы органов власти» внесено **10199** решений. Эта работа была начата в конце 2018 года и будет продолжена.

За весь период внесено **24 113** решений из 1147 дел.

В целях достижения высоких показателей оцифровки и формирования электронных баз данных в МБУ «Городской архив» оборудованы пять автоматизированных рабочих мест. Техническое оснащение представлено пятью визуализаторами и четырьмя планшетными сканерами. Кроме того, для оцифровки фотопленки приобретен скан-слайдер и устройство видеозахвата для перевода видео в цифровой формат.

В процессе оцифровки задействованы пять специалистов архива, предусмотрено привлечение студентов-практикантов под руководством куратора из числа сотрудников учреждения. Разрабатываются «Правила оцифровки документов в муниципальном бюджетном учреждении «Городской архив», регламентирующие процесс оцифровки.

## **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;
- врезка металлического кармана под термометр в теплоузле в рамках подготовки объекта к отопительному сезону;
- проверка счетчика горячей воды;
- плановая перезарядка огнетушителей;

В апреле-мае 2021 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 внеплановая выездная проверка соблюдения требований пожарной безопасности.

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

- не предусмотрено удаление продуктов горения при пожаре системной вытяжной противодымной вентиляции.

В сентябре 2021 года, в целях устранения нарушений, между МБУ «Городской архив» и ООО «Багира» заключен договор о выполнении расчетов пожарных рисков с выдачей заключения.

Расходы на мероприятия по устранению нарушений обязательных требований пожарной безопасности в сумме 50 000 (пятьдесят тысяч) рублей профинансированы из местного бюджета администрации города Кемерово.

### *Финансово-хозяйственная деятельность учреждения*

Субсидия на выполнение муниципального задания на 2021 год составила 9301,8 тысяч рублей (соглашение от 30.12.2020 № 3 и дополнительные соглашения от 01.06.2021 и от 19.08.2021г.):

- заработная плата и начисления на выплаты по оплате труда – 59,45%;

- содержание и обеспечение деятельности - 40,55%, в том числе:

- на приобретение основных средств – 5,7%.

В отчетном году за счет субсидии на выполнение муниципального задания на сумму 620,65 тыс. руб. приобретено:

- сплит-система в серверную – 50,5 тысяч рублей;
- резак сабельный, формат А3 – 13,1 тысяча рублей;
- резак сабельный DRAUBERG S 10 KATANA, на 10 листов, длина реза 320мм, - 2,05 тысячи рублей;
- клавиатура проводная – 1,4 тысяч рублей;
- клавиатура проводная Acer OKW020 черный USB, slim (13штук) – 13,19 тысяч рублей;
- магнитный держатель для досок – 0,275 тысяч рублей;
- доска магнитно-маркерная – 3,6 тысяч рублей;
- губка для досок – 0,13 тысяч рублей;
- набор маркеров для досок – 0,305 тысяч рублей;
- батарея ИБП – 25,290 тысяч рублей;
- принтер цветной – 19,999 тысяч рублей
- системный блок в сборе Intel CPU Intel Socket 1200CoreI3-10105 (4 штуки) - 122,00 тысячи рублей;
- монитор Samsung 23.5" S24F354FHI черный PLS LED 4ms16.9 HDMI (8 штук) – 84,00 тысячи рублей;
- МФУ Kyocera ECOSYS M2040DN – 45,00 тысяч рублей;
- книжный сканер Doko CZUR ET 18 PRO – 48,00 тысяч рублей;
- сканер EspadaQPiX MDFC-1400 – 8,90 тысяч рублей;
- плата видеозахвата AVerMedia "DVD EZMaker 7" USB 2.0 - 4,85 тысячи рублей;
- привод внешний DVD +RW Asus -2,25 тысячи рублей;
- мышь проводная Acer OMW020 (12 штук) -5,76 тысяч рублей;
- зарядное устройство FinePower KT-C704A4- 0,6 тысяч рублей;
- стеллаж металлический, 2000x1000x500 мм, 4 полки (15 штук) -71,01 тысяча рублей;
- офисное приложение Microsoft Office 2019 (4 штуки) – 54,00 тысячи рублей;
- операционная система Microsoft Windows 10 Pro (4 штуки)- 40,00 тысяч рублей.

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 1148,96 тысяч рублей.



Получатели платных услуг в МБУ «Городской архив»:

- юридические лица (58,5 % всех доходов от платной деятельности);
- физические лица (41,5 %).

Экономический эффект от увеличения стоимости на тарифы в декабре 2020 года в отчетном периоде составил:

- запросы от физических лиц – 24,5 % (115,00 тысяч рублей);
- договоры с юридическими лицами – 24,5 % (160,00 тысяч рублей).

Согласно Положению о платных работах (услугах), выполняемых (оказываемых) МБУ «Городской архив», 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 – 540,74 тысяч рублей (47 %);
- на укрепление материально-технической базы учреждения – 347,21 тысяч рублей (30 %);
- прочие расходы – 172,15 тысячи рублей (выплата коммунальных услуг – 83,19 тысяч рублей) (15 %).

В отчетном году за счет средств от предпринимательской деятельности на сумму 227,88 тысяч рублей приобретено:

- системный блок (AMD Ryzen 3 3200G Pro, 4x3600 МГц 2\*8 ГБ DDR4, HDD 1000 ГБ (3шт) – 121,03 тысячи рублей;
- сканер DOKO CZUR ET 18 Pro – 46,85 тысяч рублей;
- лицензия ESD Office Home – 36,00 тысяч рублей;
- Microsoft Windows 10 Pro – 24,00 тысячи рублей.

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

- средства защиты и антисептические средства – 2,70 тысячи рублей;
- хозяйственный инвентарь – 11,6 тысяч рублей.

За счет средств от предпринимательской деятельности приобретены канцелярские и хозяйственные товары на сумму 57,97 тысяч рублей.

Статья «Прочие расходы» на сумму 172,15 тысяч рублей включает:

- коммунальные услуги – 83,19 тысячи рублей;
- услуги связи – 2,56 тыс. руб.;
- размещение сайта учреждения в сети интернет – 10,00 тыс. руб.;
- договоры ГПХ (ремонтные работы) – 20,65 тыс. руб.;
- монтажные и пусконаладочные работы -19,44 тыс.;
- обучение – 1,5 тыс. руб.;
- изготовление вывески учреждения, лифлет А4 – 9,36 тыс. руб.;
- материалы для ремонтных работ – 10,08 тыс. руб.;
- прочие расходы – 15,37 тыс. руб.

### *Кадровое обеспечение*

Штатная численность должностей работников МБУ «Городской архив» по сравнению с предыдущим периодом осталась без изменений и составила 21,5 штатных единиц. Фактическая численность сотрудников МБУ «Городской архив» к концу отчетного периода составила 23 сотрудника (на период временной нетрудоспособности и отстранения от выполнения трудовых обязанностей трудоустроены уборщик производственных помещений и сторож (вахтер) соответственно).

Структура персонала по всем основным критериям остается стабильной на протяжении последних лет:

- по категориям работников руководители составляют 17%, специалисты – 34%, рабочие и другие служащие – 49%;

- по гендерному составу соотношение женщин и мужчин составляет 69,57% и 30,43% соответственно;

- по возрастному составу до 29 лет – 13,04%, от 30 до 49 лет – 21,74%, от 50 лет и старше – 65,22% (из них пенсионного возраста – 60%).

- по стажу в архивных учреждениях (среди руководителей и специалистов) до 1 года – 8,33%, от 1 до 5 лет – 83,33%, от 11 до 15 лет – 8,33%;

- по уровню квалификации (среди руководителей и специалистов) высшее образование имеют 84,62%, среднее профессиональное – 15,38%.

Размер среднемесячной номинальной начисленной заработной платы руководящего состава и ведущих специалистов МБУ «Городской архив» относительно предыдущего периода не изменился и составил 36472,91 рублей и 21922,96 рублей соответственно (индексация заработной платы не проводилась с 01.01.2020 года).

В целях реализации прав работников по повышению своей квалификации в отчетном периоде на курсы обучения пожарно-техническому минимуму были направлены два сотрудника, договоров по обучению в высших образовательных учреждениях с частичной или полной оплатой с работниками заключено не было.

Движение рабочей силы в МБУ «Городской архив» имеет отрицательную динамику, коэффициент текучести в отчетном периоде составил 56,52%, однако подобный уровень считается нормальным явлением, поскольку часть случаев была связана с исполнением обязанностей отсутствующих работников (временная нетрудоспособность, ежегодный отпуск), а другая часть увольнений обусловлена естественными причинами (выход на пенсию, уход по состоянию здоровья).

### *Организационно-управленческая деятельность*

В отчетном году в МБУ «Городской архив» приведены в соответствие с нормативными актами следующие локальные документы:

- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Городской архив».

Утверждено новое штатное расписание.

В отчетном году архивисты активно сотрудничали со студентами средне-специальных учебных заведений.

Так, в марте-мае 2021 года в архиве проходили практику студенты ГПОУ «Кемеровский горнотехнический техникум» по специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение».

Архивисты познакомили студентов с основными направлениями деятельности учреждения и иными видами работ:

- комплектование архивными документами (ликвидированные организации, ОИК, фонды личного происхождения);

- учет архивных документов (учетные документы на бумажном носителе и ПК «Архивный фонд 5.0.5»);

- сохранность архивных документов (физико-химическое состояние документов, обеспыливание, контроль температурно-влажностного режима в архивохранилищах, картонирование, проверки наличия и состояния документов в архиве, дезинфекция, дезинсекция, оформление топографических и постеллажных указателей, наклейка ярлыков, оцифровка);

- использование архивных документов (работа в программе «Учет обращений граждан и организаций», составление ответа на запросы социально-правового и тематического характеров);

- информационное обеспечение, формирование НСА и баз данных (НСА, базы данных, популяризация деятельности).

Практические занятия для студентов включали следующие задания:

- составление внутренних оглавлений к делам, формирование электронной базы данных (ф. № 302, оп. 2-2, д. 1-791)

- проверка наличия и состояния документов в архиве, контроль за соблюдением нормативных сроков и объемов хранения документов (ф.№№ 2, 63, 72, 82, 83, 84, 85, 233);

- подготовка ответа на запрос социально-правового и тематического характеров;

- обеспыливание архивных документов, коробов, стеллажей.

В мае-июне 2021 года студенты ГАПОУ «Кузбасский художественный колледж» разработали для кемеровского городского архива макет реконструкции холла и нарисовали новый логотип учреждения.

В рамках 300-летия со дня промышленного освоения Кузбасса в 2021 году проходил III городской конкурс «ЛЮДИ, СОБЫТИЯ, ФАКТЫ», посвященный истории города Кемерово и жителям, внесшим вклад в его становление и развитие.

Организаторами конкурса являлись отдел документационного обеспечения управления делами и МБУ «Городской архив».

Участниками конкурса стали градообразующие предприятия и учреждения, которые представили свои творческие работы - видеоролики и презентации. В конкурсе приняли участие кемеровчане разных профессий и возрастов. Самые молодые участники – это учащиеся третьих и седьмых классов общеобразовательных школ города.

Всего на конкурс поступило 80 заявок.

Награждение 26 победителей состоялось в холле МБУ «Городской архив». Участникам вручили памятные призы и благодарственные письма.

24 марта специалисты МБУ «Городской архив» приняли участие в Кузбасской региональной конференции «Обмен лучшими муниципальными практиками внедрения бережливого производства в Кузбассе».

Слушателями конференции стали более 400 участников.

В рамках конференции представлены восемь проектов пяти муниципальных образований.

Кемеровский городской архив выступил с презентацией лин-проекта «Сокращение времени на подготовку социально-правового запроса о подтверждении начислений заработной платы», реализованного специалистами в 2019-2020гг. Данный проект стал одним из лучшим по итогам 2020 года.

25 марта специалисты Кемеровского городского архива прослушали вебинар «SMM в госсекторе. Актуальные практики в 2021 году».

Лектор Игорь Малинин, руководитель рекламного холдинга The Business Pill, попечитель Медиаклуба при Министерстве инвестиций и инноваций МО, спикер ведущих профильных площадок — РИФ, СПИК, RIW, Russian Creativity Week, академии журналистики Коммерсантъ, Школы блогеров МИИМО, международного клуба «Интеграция» поделился информацией о наиболее популярных и востребованных соцсетях и секретами продвижения аккаунта.

23 апреля работники Кемеровского городского архива вышли на субботник в рамках федерального проекта "Формирование комфортной городской среды".

В целях благоустройства городской территории были побелены деревья, убран мусор с прилегающей территории, устроены цветники.

В октябре 2021 года в МБУ «Городской архив» состоялось мероприятие, посвященное 100-летию со дня рождения Капитонова Владимира Артемьевича.

Гостями мероприятия стали педагоги и ученики МБОУ СОШ № 12 и № 32.

Участники мероприятия посетили экскурсию по тематической выставке в честь Капитонова В.А.

После, в торжественной обстановке, состоялась передача личных документов Владимира Артемьевича из коллекции школьного музея МБОУ СОШ № 32 на хранение в МБУ "Городской архив".

В составе переданных документов:

- семейный фотоальбом (74 фотографии);
- поздравительные (памятные) адреса (18);
- поздравления (1-открытка, 2-письма);
- благодарственное письмо;
- почетные грамоты (2).

В завершении участники оставили положительные и восторженные отзывы о мероприятии.

В марте и октябре 2021 года МБУ «Городской архив» принимал участие в заседаниях коллегии Архивного управления Кузбасса. Архивисты выступали с вопросами: «Создание и совершенствование научно-справочного аппарата к архивным документам в МБУ «Городской архив» и «Взаимодействие МБУ «Городской архив» со средствами массовой информации и организация работы в

социальных сетях». На первой встрече специалисты архива поделились с коллегами опытом работы в области оцифровки архивных документов и создания электронных баз данных. На второй – представили подробный отчет о взаимодействиях со СМИ и привели примеры популяризации архивной деятельности на традиционных и электронных площадках.

### **Приоритетные направления деятельности на 2022 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;
- реконструкция холла.

Директор  
МБУ «Городской архив»

И.В. Третьяк