# **ОТЧЁТ**

**о выполнении основных направлений развития архивного дела за 2018 год (о работе отдела документационного обеспечения управления делами администрации города Кемерово**

**(по направлению архивная деятельность)**

Отдел документационного обеспечения управления делами администрации города Кемерово в своей работе руководствовался:

– Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

– Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (с изменениями от 28.12.2017 [№ 435-ФЗ](consultantplus://offline/ref=B5A098CE4A08EECE74097081364CA78C07D95EAF63A0913DA9B3B6D49D8E12D88A59D72E94C555ED486B233E7F3F4A752D15572DA2D8018F7Am4F) );

– 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 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

– постановлением Правительства РФ от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления»;

– приказом Минкультуры России от 31.03.2015 № 526 «Об утверждении правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях»;

– Законом Кемеровской области от 26.03.2007 № 35-ОЗ «Об архивном деле»;

– Законом Кемеровской области от 13.10.2005 № 105-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Кемеровской области по хранению, комплектованию, учету и использованию документов Архивного фонда Кемеровской области»;

– рекомендациями архивного управления Кемеровской области;

– методическими рекомендациями Федерального Архивного агентства;

– постановлением администрации города Кемерово от 29.03.2017 № 674 «О Положении об управлении делами»;

– постановлением администрации города Кемерово от 24.04.2013 № 1304 «Об установлении особенностей подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации города Кемерово и ее должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальных услуг».

Основные задачи отдела в 2018 году:

– поддержание надлежащего уровня сохранности и безопасности архивных фондов;

– совершенствование государственного учета,

– создание и развитие научно-справочного аппарата;

– комплектование и осуществление контроля за упорядочением и сохранностью документов постоянного хранения и по личному составу в организациях – источниках комплектования;

– предоставление муниципальной услуги по информационному обеспечению граждан, организаций на основе архивных документов,

– оцифровка архивных документов и описей.

**1. Обеспечение сохранности документов Архивного фонда**

**Российской Федерации**

За отчетный период времени специалистами отдела документационного обеспечения управления делами ***продолжена работа по улучшению физического состояния документов:***

– переплетено, подшито и сброшюровано 119 ед.хр. (27 535 листов);

– пронумеровано и перенумеровано 151 ед.хр. (28 407 листов);

– оформлено обложек дел в 1 фонде в количестве 118 ед.хр.;

– составлены листы-заверители к 118 ед.хр. 1 фонда (фонд № 80);

– проведена шифровка 4 фондов в количестве 159 ед.хр.

За отчетный период изготовлено и наклеено 40 новых ярлыков на архивные короба 4 фондов (фонды №№ 3, 30, 80, 128).

Специалистами отдела документационного обеспечения управления делами проведена проверка наличия и состояния документов 79 фондов в количестве 13 912 ед.хр.

По окончании проверок наличия и состояния дел фондов составлены акты и листы проверок, сделаны отметки в карточках учета состояния дел и по улучшению состояния дел.

С целью сохранения архивных документов в надлежащем состоянии специалистами отдела проведена следующая работа:

– обеспылено 13 912 ед.хр.

– закартонировано 207 ед.хр.

С целью высвобождения полок для дальнейшего хранения архивных документов проведено перемещение 32 архивных фондов в количестве 5 831 ед.хр., 1 166 коробов.

Отделом документационного обеспечения управления делами ***обеспечивается соблюдение нормативных режимов хранения документов***.

Обеспечивается нормативный световой режим: защита документов от действия света обеспечивается хранением документов в коробах на передвижных стеллажах закрытого типа; для искусственного освещения архивохранилищ применяются лампы накаливания в закрытых плафонах с гладкой поверхностью.

В хранилищах имеется электронный температурно-влажностный прибор, показания которого заносятся в журнал регистрации температуры и влажности воздуха.

Ежедневно в архивохранилищах проводилась влажная уборка, ежемесячно – обеспыливание документов, в феврале, июне проведены генеральные уборки хранилищ отдела.

Продолжена работа по повышению пожарной безопасности архивохранилищ, их антитеррористической защищенности.

Постановлением администрации города Кемерово от 29.03.2017 № 674 «О положении об управлении делами администрации города Кемерово» отдел документационного обеспечения управления делами администрации города Кемерово уполномочен обеспечивать сохранность и учет документов Архивного фонда Российской Федерации организаций-источников комплектования архива администрации города Кемерово.

В целях обеспечения безопасности сотрудников и сохранности документов Архивного фонда Российской Федерации организаций-источников комплектования архива администрации города Кемерово проведен анализ состояния обеспечения пожарной безопасности в рабочих кабинетах, а также в архивохранилищах № 1 и № 2, расположенных на цокольном этаже здания администрации города Кемерово, расположенного по адресу: просп. Советский, 54.

В отделе документационного обеспечения управления делами администрации города Кемерово приказом администрации города Кемерово от 20.12.2016 № 86назначены сотрудники, ответственные за обеспечение пожарной безопасности в рабочих кабинетах и вышеназванных архивохранилищах. Сотрудником, ответственным за обеспечение пожарной безопасности в архивохранилищах № 1 и № 2, назначена Сергеева Н.В. – ведущий специалист отдела документационного обеспечения управления делами администрации города Кемерово.

За отчетный период проведен инструктаж по пожарной безопасности.

В каждом из помещений на доступном месте размещены правила противопожарной безопасности зданий администрации города Кемерово, действий работников при пожаре с указанием экстренных служб, а также инструкция по действиям работников при эвакуации. В помещениях архивохранилищ установлены огнетушители в количестве 3 штук, проверка которых проводилась в сентябре 2017 года. Также произведен расчет категорий по взрывоопасной и пожарной опасности помещений. На дверях наклеены таблички с указанием категорий данных помещений.

**2. Государственный учёт документов Архивного фонда Российской Федерации.**

**Создание и развитие научно-справочного аппарата**

**к документам Архивного фонда Российской Федерации**

В течение периода с декабря 2017 года по ноябрь 2018 года учет документов в отделе велся в соответствии с Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук и утвержденным Регламентом государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации.

Продолжена работа по учету 84 фондов и документов, в том числе имеющих управленческую документацию – 35 фондов и документы личного происхождения – 46 фондов.

Специалистами отдела проведена научно-техническая обработка и описание документов, а именно:

– 3 фондов управленческой документации. Составлены описи в количестве 190 ед.хр. (фонды №№ 3, 30, 80);

– 1 фонда личного происхождения. Составлены описи в количестве 17 ед.хр. (фонд № 128 – фонд личного происхождения Михайлова Владимира Васильевича, Заслуженного строителя Российской Федерации, Почетного гражданина Кемеровской области, Кемеровского района, города Кемерово, лауреата премии Кузбасса, Героя Кузбасса, кавалера орденов Дружбы, «Доблесть Кузбасса», «Ключ Дружбы», «Российская нация», «За обустройство Земли Кузнецкой», бывшего Главы города Кемерово).

За отчетный период составлены и проанализированы:

– предисловия к описям – 77;

– заключения к описям – 77;

– титульные листы к описям – 11 (фонды №№ 3, 30, 80, 128);

– оглавления-указатели к описям – 11 (фонды №№ 3, 30, 80, 128);

– итоговые записи к описям – 11 (фонды №№ 3, 30, 80, 128);

– внутренние описи к «Делам фондов» – 4 (фонды №№ 3, 30, 80, 128);

– листы-заверители к «Делам фондов» – 4 (фонды №№ 3, 30, 80, 128).

Продолжено формирование и комплектование документов:

– «Описи дел» – 11 (фонды №№ 3, 30, 80, 128);

– «Дело фонда» – 4 (фонды №№ 3, 30, 80, 128).

За отчетный период продолжена работа с наблюдательными делами организаций-источников комплектования отдела, а именно:

– внесены дополнения во внутренние описи – 36;

- составлены новые внутренние описи – 7 (для включенных в 2018 году в список организаций – источников комплектования).

В связи с чем пронумеровано и перенумеровано наблюдательных дел – 43 фондов в количестве 645 листов.

За данный период проанализировано:

а) 77 описей в количестве 1 102 ед.хр., из них:

– управленческих документов – 37 описей, 756 ед.хр. (организации – источники комплектования отдела);

– по личному составу – 32 описи, 316 ед.хр.;

– материалов личного происхождения – 1 опись, 12 ед.хр.,

- фотодокументов – 5 описей, 10 ед.хр.,

- МЧД – 2 описи, 8 ед.хр.

б) 43 номенклатуры дел.

Проведена работа с карточками и листами фондов. Составлены:

а) карточки фондов:

– внесены изменения – 79 (организации–источники комплектования отдела);

б) карточки учета состояния дел:

– внесены изменения – 79 (организации–источники комплектования отдела);

в) карточки по улучшению состояния дел:

– внесены изменения – 79 (организации–источники комплектования отдела);

г) листы фондов:

– внесены изменения – 79 (организации–источники комплектования отдела);

д) акты и листы проверок наличия и состояния дел – 79 (организации–источники комплектования отдела).

В отчетном периоде специалистами отдела продолжена работа по внедрению системы автоматизированного государственного учета архивных документов на основе базы данных «Архивный фонд» (версия 5.0). За декабрь 2017 года – ноябрь 2018 года была дополнена информация по 4 фондам – №№ 3, 30, 80, 128 (11 описей, 207 ед.хр.).

**3. Комплектование и экспертиза ценности документов АФ РФ.**

**Контроль за организацией ведомственного хранения**

Комплектование отдела документационного обеспечения осуществлялось в соответствии с Графиком согласования номенклатур дел, упорядочения и передачи дел организаций – источников комплектования отдела документационного обеспечения администрации города Кемерово на 2018 год, утвержденным заместителем Главы города, руководителем аппарата, и согласованным с архивным управлением Кемеровской области.

За отчетный период принято 207 ед.хр., из них:

– управленческой документации – 177 ед.хр. (фонды №№ 3, 30, 80);

– личного происхождения – 12 ед.хр. (фонд № 128);

– фотодокументы – 10 ед.хр.

– МЧД – 8 ед.хр.

За отчетный период утвержден и согласован на ЭПК архивного управления Кемеровской области уточненный список организаций-источников комплектования отдела документационного обеспечения управления делами (протокол заседания экспертно-проверочной комиссии администрации города Кемерово от 15.05.2018 № 2).

В связи с ликвидацией и реорганизацией структурных подразделений администрации города Кемерово **исключены из списка:**

– **управление здравоохранения администрации города Кемерово** (в связи ликвидацией муниципального казенного учреждения «Управление здравоохранения администрации города Кемерово»);

– **архивный отдел администрации города Кемерово** (в связи с исключением архивного отдела из структуры администрации города Кемерово);

– **отдел делопроизводства отраслей жизнеобеспечения городского хозяйства администрации города Кемерово** (решением Кемеровского городского Совета народных депутатов от 26.05.2017 № 70 «О внесении изменений в постановление Кемеровского городского Совета народных депутатов от 27.01.2006 № 308 «Об утверждении структуры администрации города Кемерово» отдел делопроизводства отраслей жизнеобеспечения городского хозяйства расформирован);

– **управление финансирования отраслей жизнеобеспечения городского хозяйства администрации города Кемерово** (решением Кемеровского городского Совета народных депутатов от 26.05.2017 № 70 «О внесении изменений в постановление Кемеровского городского Совета народных депутатов от 27.01.2006 № 308 «Об утверждении структуры администрации города Кемерово» управление финансирования отраслей жизнеобеспечения городского хозяйства администрации города Кемерово расформировано).

В связи с уточнением полномочий органов местного самоуправления и муниципальных архивов исключен из списка **ГКУ «Центр труда и занятости населения» г. Кемерово**.

В связи с оптимизацией структуры администрации города Кемерово переименована организация-источник комплектования отдела документационного обеспечения управления делами администрации города Кемерово, а именно – управление транспорта, связи и охраны окружающей среды администрации города Кемерово переименовано в управление транспорта и связи администрации города Кемерово (решением Кемеровского городского совета народных депутатов от 29.06.2017 № 80 «О внесении изменений в постановление Кемеровского городского Совета народных депутатов от 27.01.2006 № 308 «Об утверждении структуры администрации города Кемерово»).

В связи с наделением органов местного самоуправлением полномочиями по организации деятельности комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав **включены в список:**

– комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав Центрального района города Кемерово;

– комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав Ленинского района города Кемерово;

– комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав Заводского района города Кемерово;

– комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав Рудничного района города Кемерово;

– комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав Кировского района города Кемерово;

– комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав ж.р. Ягуновский, Пионер города Кемерово;

– комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав ж.р. Кедровка, Промышленновский города Кемерово.

Таким образом, с учетом вышеобозначенных изменений в списке значится 41 (сорок одна) организация (учреждения).

За отчетный период утверждены на ЭПК архивного управления Кемеровской области описи в количестве 786 ед.хр., из них:

а) представляемые организациями:

– на управленческую документацию – 579 ед.хр. (фонды №№ 2, **5**, 7, **11,** 16, 64, **81, 82, 83, 84, 85, 88**, **138**, 149, **182,** 213, **216,** **223, 224, 225, 226,** **контрольное управление администрации города Кемерово, контрольно-счетная палата города Кемерово,** **отдел по работе с правоохранительными органами и противопожарными службами администрации города Кемерово,** управления транспорта, связи и охраны окружающей среды, дорожного хозяйства и благоустройства, жилищно-коммунального хозяйства, муниципального заказа, отдел делопроизводства отраслей жизнеобеспечения городского хозяйства – протоколы заседаний экспертно-проверочной комиссии администрации города Кемерово от 12.04.2018 № 1, от 15.05.2018 № 2)

б) составляемые в отделе:

– на управленческую документацию – 190 ед.хр. (№№ 3, 30, 80 протоколы заседаний экспертно-проверочной комиссии администрации города Кемерово от 15.05.2018 № 2, от 18.09.2018 № 3);

– документы личного происхождения – 17 ед.хр. (фонд № 128 – протокол заседания экспертно-проверочной комиссии администрации города Кемерово от 18.09.2018 № 3).

В течение отчетного периода было проведено 4 заседания экспертно-проверочной комиссии администрации города, на которых рассматривались и согласовывались:

а) документы, составленные специалистами отдела;

б) документы организаций – источников комплектования отдела.

По результатам проведенных заседаний составлено 4 протокола.

Таким образом, на заседаниях ЭПК администрации города за год согласованы описи в количестве 1 102 ед.хр., в том числе:

– управленческой документации – 769 ед.хр. (фонды №№ 2, 5, 7, 11, 14, 16, 64, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 88, 138, 149, 182, 213, 216, 223, 224, 225, 226, комитет по жилищным вопросам, управление жилищно-коммунального хозяйства, контрольное управление администрации города Кемерово, контрольно-счетная палата администрации города Кемерово, отдел по работе с правоохранительными органами и противопожарными службами, управление муниципального заказа администрации города Кемерово, управление дорожного хозяйства и благоустройства администрации города Кемерово);

– документов по личному составу – 316 ед.хр. (фонды №№ 2, 7, 11, 16, 23, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 88, 182, 224, 226, контрольно-счетная палата города Кемерово);

– документы личного происхождения – 17 ед.хр. (фонд № 128).

На заседаниях ЭПК администрации города были рассмотрены и согласованы:

– акты о технических ошибках в учетных документах в фондах № 17 – в количестве 1 401 ед.хр; № 225 – в количестве 6 ед. хр. и 36 ед. хр.

–– акты проверки наличия и состояния архивных документов – 79.

В течение отчетного периода проводилась паспортизация ведомственных архивов, в результате которой собрано 39 паспортов архивов.

На каждую организацию – источник комплектования в отделе заведены наблюдательное дело и дневник учета работы, где фиксируется весь объем проводимой с организацией работы, оказанные ей методическая и практическая помощь и проводимые с ней консультации.

**4. Использование и публикация документов АФ РФ**

Отделом документационного обеспечения управления делами продолжена работа по рассмотрению заявлений граждан и организаций.

За период с декабря 2017 года по ноябрь 2018 г. поступило и исполнено 563 запроса, с положительным результатом – 309:

– тематических – 252,

с положительным результатом – 212;

– социально-правового характера – 311,

с положительным результатом – 97.

*Тематика исполняемых запросов:*

|  |  |
| --- | --- |
| *социально-правовые:* |  |
| – подтверждение трудового стажа работы | 68 |
| – подтверждение заработной платы | 48 |
| – приватизация жилья, жилищные вопросы | 8 |
| – отвод земли под дома и гаражи | 81 |
| – оформление документов на ранее выстроенные строения | 33 |
| – перепланировка квартир | 2 |
| – переименование улиц | 3 |
| – разрешения на ввод объекта в эксплуатацию | 1 |
| – акты | 4 |
| – другие | 63 |
| *тематические:* |  |
| – акты  – разрешение на ввод объекта | 4  3 |
| – отвод земли организациям | 21 |
| – жилищные вопросы | 5 |
| – оформление документов на ранее выстроенные строения | 3 |
| – регистрация и ликвидация, переименований организаций | 1 |
| – структура администрации города | 203 |
| – другие | 12 |

Запросы поступали от:

– граждан 306

– организаций 40

– структурных подразделений администрации города 203

– судов, прокуратур 9

– МАУ «МФЦ г. Кемерово» 5

География поступающих запросов:

– город Кемерово 534

– другие города 29.

Прием граждан проводился регулярно два раза в неделю. На личном приеме за отчетный период принято 166 человек.

Начальником отдела документационного обеспечения ежемесячно проводилась «Прямая линия», во время которой каждый обратившийся заявитель смог получить исчерпывающий ответ на интересующий его вопрос по профилю.

В отчетном периоде продолжена работа по оцифровке документов наиболее востребованного фонда Р-80 (администрация г. Кемерово). За данный период проведена оцифровка архивных документов этого фонда в количестве:

46 ед.хр. (9 764 листа, 11 783 электронных образа).

Продолжено составление тематической базы данных по выделению земельных участков под строительство жилых домов и гаражных кооперативов:

– использовано 10 ед.хр./184 пункта.

В отчетном периоде велось активное взаимодействие с МФЦ и управлениями ПФР. За отчетный период поступило 5 запросов из МФЦ, 31 запрос из управлений ПФР.

**5. Организационно-управленческая и контрольная деятельность**

В отчетном периоде сотрудниками отдела велась активная работа по популяризации архивных документов:

– подготовлена и размещена на официальном сайте администрации города Кемерово в сети «Интернет» (<https://www.kemerovo.ru/>) статья на тему: «Хранители исторической памяти», содержащая сведения о Почетных гражданах города Кемерово. В дальнейшем данная творческая деятельность будет продолжена;

– совместно с управлением культуры, спорта и молодежной политики администрации города Кемерово проведена работа по открытию тематической выставки в администрации города Кемерово на тему: «Почетные граждане города Кемерово». Для этого были проработаны материалы фондов личного происхождения М.А. Подгорбунского, В.А. Раздаева, В.Д. Мартемьянова, В.В. Михайлова и др.;

– размещены в виртуальном музее города Кемерово материалы на основе архивных документов (<http://vm.kemerovo.ru/>) во вкладках «Коллекция», «Люди»;

– отобрана информация по основным знаменательным и памятным событиям и датам в связи с составлением Хронографа – юбилейные события года, материалы размещены в виртуальном музее города Кемерово (<http://vm.kemerovo.ru/>) во вкладке «События», а также на официальном сайте администрации города Кемерово в сети «Интернет» (<https://www.kemerovo.ru/>) во вкладке «Отдел документационного обеспечения».

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 27.08.2018 № 499 «О праздновании 300-летия Кузбасса» разработан план основных мероприятий к 300-летию образования Кузбасса на 2019-2021 годы.

В связи со 100-летием со дня образования города Кемерово и с целью выявления исторической, культурной и социальной значимости документов организаций, а также для информирования жителей города об истории и вкладе трудовых коллективов организаций в развитие и становление города проведен городской конкурс «Люди, события, факты», утвержденный постановлением администрации города Кемерово от 29.09.2017 № 2550.

Заявки на участие подали КАО «Азот», АО «Кемеровский механический завод», ПАО «Кокс», ГАУЗ КО «Кемеровская областная клиническая больница имени С.В.Беляева», «Средняя общеобразовательная школа № 34 имени С.А. Амелина».

Членами конкурсной комиссии были отсмотрены видеопрезентации и фильмы, которые были представлены участниками творческого конкурса.

Рассмотрев заявки предприятий и учреждений города на участие в конкурсе «Люди, события, факты», комиссия приняла решение не присуждать призовые места. Участникам были  вручены благодарственные письма администрации города Кемерово и памятные призы, а видеоматериалы опубликованы на официальном сайте администрации города Кемерово (<http://www.kemerovo.ru/>).

В отчетном периоде проводятся еженедельные аппаратные совещания отдела документационного обеспечения управления делами администрации города Кемерово, на которых руководителем ставятся задачи для всего отдела в целом и каждого специалиста в отдельности на текущую рабочую неделю, а также освещаются организационные моменты, связанные с работой отдела, управления делами.

Традиционно ведутся и представляются ежемесячные отчеты по запросам физических и юридических лиц в архивное управление Кемеровской области, ежеквартальные отчеты размещаются на Едином портале государственных и муниципальных услуг, а также отчет об осуществлении отдельных государственных полномочий Кемеровской области по хранению, комплектованию, учету и использованию документов Архивного фонда Кемеровской области, предоставляемый 1 раз в полгода.

За отчетный период начальником отдела были проведены учебы по различным вопросам делопроизводства с организациями-источниками комплектования отдела, структурными подразделениями администрации города Кемерово, с сотрудниками, впервые принятыми на муниципальную службу:

– с сотрудниками, впервые принятыми на муниципальную службу в администрацию города Кемерово, – по вопросу систематизации, формирования и хранения документов в структурных подразделениях администрации города – 4;

– с работниками структурных подразделений, ответственных за отправку почтовых отправлений в администрацию города, – по вопросу организации работы с почтовыми отправления в Личном кабинете пользователя – 1;

– с работниками структурных подразделений, ответственных за организацию работы с документами, имеющими пометку «Для служебного пользования» (на данной учебе были озвучены требования к работе и порядок работы со служебной корреспонденцией, имеющей пометку «Для служебного пользования») – 1.

Начальник отдела документационного обеспечения выступила на заседании Совета при Главе города Кемерово по противодействию коррупции с докладом о порядке учета, хранения и использования печатей и штампов в администрации города Кемерово.

В отчетном периоде начата работа по внедрению системы электронного документооборота в администрации города Кемерово, в результате чего распоряжением администрации города Кемерово от 26.11.2018 утверждены Концепция внедрения системы электронного документооборота в администрации города Кемерово, а также «дорожная карта» по реализации вышеобозначенной Концепции. В рамках внедрения электронного документооборота постановлением администрации города Кемерово от 14.08.2018 № 1710 создана комиссия по электронному взаимодействию в администрации города Кемерово и утвержден ее состав. Секретарем данной комиссии назначена Будылина О.В., заместитель начальника управления, начальник отдела документационного обеспечения управления делами администрации города Кемерово.

Постановлением администрации города Кемерово от 30.11.2018 № 2606 утверждено положение об экспертно-проверочной комиссии администрации города Кемерово, предварительно рассмотренное и согласованное на ЭПК архивного управления Кемеровской области.

В 2018 году в отделе документационного обеспечения управления делами администрации города Кемерово проходили практику студенты ФГБОУ ВО «Кузбасский государственный технический университет им. Т.Ф. Горбачева» кафедры Государственного и муниципального управления (2 человека), ФГБОУ ВО «Кемеровский государственный университет», Института экономики и управления, кафедры экономической теории и государственного управления (1 человек).

В отчетном периоде специалистами отдела регулярно проводились консультации по разработке номенклатур дел, составлению описей, предисловий, исторических справок, по подготовке и передаче документов на хранение в отдел и др.

Заместитель начальника управления,

начальник отдела документационного

обеспечения управления делами

администрации города Кемерово О.В. Будылина

**Информация о степени внедрения информационно-коммуникационных технологий (ИКТ) по состоянию на 30.11.2019**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Кол-во работников по основной деятельности | Количество персональных компьютеров | | | Количество серверов | Количество компьютеров, на которых установлена или предоставлен доступ к ПК «Архивный фонд» | Кол-во компьютеров, которые включены в систему защиты персональных данных | Перечень основного используемого программного обеспечения |
| всего | объединенных в локальную сеть | Имеющих доступ в Интернет |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 4 | 4 | 4 | 4 | 1 | 1 |  | Windows 2008 SERVER  БД Архивный фонд 5.0  Windows 7  Windows XP  Microsoft Office 2007  TrendMicro OfficeScan 10.6 |

Инженерно-технические работы, в случае необходимости, осуществляют специалисты отдела информационных технологий администрации г. Кемерово.

**Информация по заполнению ПК «Архивный фонд»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Показатель | ПК «Архивный фонд» 5.0  введено | | Показатели по паспорту архива на 01.01.2019 | % заполнения, по отношению к паспорту |
|  | |
| всего | за 2018 год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Фонды | 82 | 4 | 82 | 100 % |
| 2 | Описи | 169 | 11 | 169 | 100 % |
| 3 | Единицы хранения, в том числе: | 15 911 | 207 | 15911 | 100 % |
| 3.1 | управленческая документация | 9427 | 177 | 9427 | 100 % |
| 3.2 | по личному составу | – | – | 1412 | 0 % |
| 3.3 | личного происхождения | 4070 | 12 | 4070 | 100 % |
| 3.4 | НТД | – | – | – | – |
| 3.5 | фотодокументы | 970 | 10 | 970 | 100 % |
| 3.6. | МЧД | 32 | 8 | 32 | 100 % |

Общий объем ПК АФ – 55 Мб

**Информация о ведении тематических баз данных за 2018 год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Название  тематической БД | Общий объем:  кол-во записей/Мб | Краткая аннотация содержания БД |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | «Комплектование-архив» | 0 МБ | Общие сведения об организациях-источниках комплектования, включающие в себя паспортные данные организации: полное и сокращенное название, отраслевая принадлежность, тип архива организации, уровень организации, подчиненность, подведомственность, форма собственности, даты утверждения предоставляемой документации, форма приема дел, штат архива организации, количество хранилищ, а также сведения о документах, переименованиях, фондах, проверках организации, исторические справки к фондам и др. |
| 2 | Отвод земельных участков под строительство гаражей | 610/0,07 МБ | Содержат дату и номер распоряжения по предоставлению земельного участка по конкретному адресу, номер дела, номер листа в деле |
| 3 | Отвод земельных участков под строительство домов | 3831/0,26 МБ |
| 4 | Акты приемочной комиссии. Перепланировка квартир | 2856/0,25 МБ | Содержат дату и номер актов, распоряжения о его утверждении (по конкретному адресу объекта), а также номер дела, номер листов в деле |
| 5 | Акты приемочной комиссии. Индивидуальные жилые дома | 1787/3,70 МБ |
| 6 | Акты государственной приемочной комиссии. Объекты капитального строительства | 190/ 0,098 МБ |
| 7 | «Архивный фонд» | 0 МБ | Общие сведения по фондам, описям, единицам хранения, научно-справочному аппарату, акты, топографирование, физическое состояние документов и др. |

**Отчет об исполнении запросов, поступивших**

**в отдел документационного обеспечения управления делами**

**администрации города Кемерово за 2018 год**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Виды запросов | Всего поступило | Всего исполнено | Исполнено с положительным результатом | перешло на  2019 год | Кол-во обращений исполнено с нарушением срока |
| Тематические | 252 | 252 | 212 | – | – |
| Социально-правового характера, из них: | 311 | 311 | 97 | – | – |
| - по договорам накопительного личного страхования | – | – | – | – | – |
| - запросы, поступившие из Пенсионного фонда РФ по сети | - | - | - | – | – |
| - запросы, поступившие из Пенсионного фонда РФ в традиционном виде | 31 | 31 | - | – | – |
| Жалобы | – | – | – | – | – |