# **ОТЧЁТ**

**о выполнении основных направлений развития архивного дела за 2019 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 2019 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 136 ед.хр. (27 035 листов);

– пронумеровано и перенумеровано 241 ед.хр. (48 035 листов);

– оформлено обложек дел в 3 фондах в количестве 200 ед.хр.;

– составлены листы-заверители к 136 ед.хр. 2 фондов (фонды №№ 11, 80);

– проведена шифровка 3 фондов в количестве 137 ед.хр.

За отчетный период изготовлено и наклеено 66 новых ярлыков на архивные короба 3 фондов (фонды №№ 11, 80, 99).

Специалистами отдела документационного обеспечения управления делами проведена проверка наличия и состояния документов 1 фонда (фонд №23 – управление здравоохранения администрации города Кемерово) в количестве 1 962 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 обеспылено 3879 ед.хр.

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, а именно – в октябре 2019 года установлена противопожарная дверь в архивохранилище №1.

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, находящихся 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 назначены сотрудники, ответственные за обеспечение пожарной безопасности в рабочих кабинетах и вышеназванных архивохранилищах. Сотрудником, ответственным за обеспечение пожарной безопасности в архивохранилищах №1 и №2, назначена К.В. Прошкина – ведущий специалист отдела документационного обеспечения управления делами администрации города Кемерово.

За отчетный период проведен инструктаж по пожарной безопасности. Кроме того, 23.05.2019 в здании администрации города Кемерово была проведена учебная эвакуация.

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 августе 2019 года. Следующая проверка и перезарядка запланирована на август 2020 года. Также произведен расчет категорий по взрывоопасной и пожарной опасности помещений. На дверях наклеены таблички с указанием категорий данных помещений.

В отчетном периоде составлена Инструкция по порядку вскрытия, эвакуации и дальнейшего хранения гербовой печати и архивных документов, находящихся в рабочих кабинетах и архивохранилищах здания администрации города Кемерово в случае пожара, стихийного бедствия и при возникновении других чрезвычайных ситуаций (утверждена заместителем Главы города, руководителем аппарата). Инструкция размещена на сейфе в рабочем кабинете непосредственного руководителя и архивохранилище №1, в котором хранятся документы фонда № 80.

**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 2018 года по ноябрь 2019 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 83 фондов и документов, в том числе имеющих управленческую документацию – 36 фондов и документы личного происхождения – 46 фондов.

Специалистами отдела проведена научно-техническая обработка и описание документов, а именно – 6 фондов управленческой документации. Составлены описи в количестве 265 ед.хр. (фонды №№ 11, 19, 30, 80, 223, 228).

За отчетный период составлены и проанализированы:

– предисловия к описям – 46;

– титульные листы к описям – 16 (фонды №№ 5, 11, 19, 30, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 99, 149, 223, 224, 226, 228);

– оглавления-указатели к описям – 16 (фонды №№ 5, 11, 19, 30, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 99, 149, 223, 224, 226, 228);

– итоговые записи к описям – 16 (фонды №№ 5, 11, 19, 30, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 99, 149, 223, 224, 226, 228);

– внутренние описи к «Делам фондов» – 16 (фонды №№ 5, 11, 19, 30, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 99, 149, 223, 224, 226, 228);

– листы-заверители к «Делам фондов» – 16 (фонды №№ 5, 11, 19, 30, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 99, 149, 223, 224, 226, 228).

Продолжено формирование и комплектование документов:

– «Описи дел» – 16 (фонды №№ 5, 11, 19, 30, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 99, 149, 223, 224, 226, 228);

– «Дело фонда» – 16 (фонды №№ 5, 11, 19, 30, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 99, 149, 223, 224, 226, 228).

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

– внесены дополнения во внутренние описи – 28;

– составлены новые внутренние описи – 14 (фонды, дела которых были приняты на архивное хранение в 2019 году).

В связи с чем пронумерованы и перенумерованы наблюдательные дела 32 фондов в количестве 813 листов.

За данный период проанализирована 71 опись в количестве 947 ед.хр., из них:

– управленческих документов – 44 описи, 809 ед.хр. (организации-источники комплектования отдела);

– по личному составу – 26 описей, 137 ед.хр.;

– МЧД – 1 опись, 1 ед.хр.

Проведена работа с карточками и листами фондов. Составлены:

а) карточки фондов:

– внесены изменения – 21 (организации-источники комплектования отдела);

б) карточки учета работы по улучшению состояния дел:

– внесены изменения – 7 (организации-источники комплектования отдела);

в) листы фондов:

– внесены изменения – 21 (организации-источники комплектования отдела);

г) акты и листы проверок наличия и состояния дел – 1 (фонд № 23).

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 2018 года – ноябрь 2019 года была дополнена информация по 21 фонду (554 ед.хр.).

**3. Комплектование и экспертиза ценности документов**

**Архивного фонда Российской Федерации.**

**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 2019 год, утвержденным заместителем Главы города, руководителем аппарата, и согласованным с архивным управлением Кемеровской области.

За отчетный период принято 458 ед.хр., из них:

– управленческой документации – 457 ед.хр. (фонды №№ 5, 11, 19, 80, 81, 82, 83. 84, 85, 99. 149, 223, 224, 226, 228);

– МЧД – 1 ед.хр. (фонд № 30).

В связи с реорганизацией структурных подразделений администрации города Кемерово **исключены из списка** **организаций-источников комплектования отдела документационного обеспечения управления делами администрации города Кемерово (**протокол ЭПК администрации города Кемерово от 19.09.2019 № 3):

– управление жизнеобеспечения городского хозяйства администрации города Кемерово (в связи с его расформированием);

– отдел делопроизводства отраслей жизнеобеспечения городского хозяйства администрации города Кемерово (в связи с его расформированием).

В связи сорганизацией работы по территориальному принципу исключен КДН ж.р.Лесная Поляна.

Таким образом, с учетом вышеобозначенных изменений в списке значится 40 (сорок) организаций (учреждений).

За отчетный период утверждены на ЭПК архивного управления Кемеровской области описи в количестве 793 ед.хр., из них:

а) представляемые организациями:

– на управленческую документацию – 568 ед.хр. (фонды №№ 2, 5, 7, 11, 16, 19, 30, 64, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 88, 138, 149, 182, 213, 216, 223, 224, 228, контрольное управление администрации города Кемерово, контрольно-счетная палата города Кемерово, отдел по работе с правоохранительными органами и противопожарными службами администрации города Кемерово, управление экономического развития администрации города Кемерово, управления транспорта, связи и охраны окружающей среды администрации города Кемерово, управление дорожного хозяйства и благоустройства администрации города Кемерово, комитет по жилищным вопросам администрации города Кемерово, управление жилищно-коммунального хозяйства администрации города Кемерово, 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;

б) составляемые в отделе:

– на управленческую документацию – 264 ед.хр. (фонды №№ 11, 19, 80, 223, 228;

– МЧД – 1 ед.хр. (фонд № 30).

В течение отчетного периода было проведено **4** **заседания экспертно-проверочной комиссии администрации города Кемерово**, 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 Кемерово за отчетный период согласованы описи в количестве 1 138 ед.хр., в том числе:

– управленческой документации – 1 000 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 – 137 ед.хр. (фонды №№ 2, 7, 11, 16, 23, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 88, 182, 224, 226, контрольно-счетная палата города Кемерово);

– МЧД – 1 ед.хр. (фонд № 30).

На заседаниях ЭПК администрации города Кемерово были рассмотрены и согласованы:

– акты усовершенствования описи (фонд № 228 – 5 ед.хр, фонд № 223 – 6 ед.хр, фонд № 19 – 6 ед.хр.);

– акты об утрате документов (фонды №№ 22, 80);

– о необнаружении документов, пути розыска которых исчерпаны (фонды №№ 13, 14, 17);

– акты проверки наличия и состояния архивных документов – (фонд №23).

Контроль за своевременным упорядочением и передачей на хранение документов постоянного срока хранения в организациях-источниках комплектования отдела документационного обеспечения управления делами администрации города Кемерово осуществлялся на основании соответствующего графика, утвержденного заместителем Главы города, руководителем аппарата. В результате вышеуказанных проверок были составлены акты проверки наличия и состояния архивных документов (21 акт, фонды №№ 5, 7, 11, 14, 81, 82, 83, 84, 85, 88, 216, 223, 224, 225, 226, 228, отдел информационных технологий администрации города Кемерово, отдел по работе с правоохранительными органами и противопожарными службами администрации города Кемерово, управление жилищно-коммунального хозяйства администрации города Кемерово, управление дорожного хозяйства и благоустройства администрации города Кемерово, контрольное управление администрации города Кемерово).

В отчетный период осуществлялся постоянный контроль за обеспечением сохранности документов по личному составу в организациях-источниках комплектования отдела.

При указанных проверках проводилась сверка наличия и соответствия утвержденным описям № 2 дел по личному составу.

В течение отчетного периода проводилась паспортизация ведомственных архивов, в результате которой собрано 43 паспорта 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.

С 01.07.2018 вступил в силу новый национальный стандарт на оформление организационно-распорядительных документов ГОСТ Р 7.0.97 – 2016 «система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов». На основании данного стандарта и в целях внедрения в практику работы архивных учреждений и организаций-источников комплектования правил делопроизводства в органах местного самоуправления приведен в соответствие с ГОСТом порядок работы с документами в администрации города Кемерово. Распоряжением администрации города Кемерово от 29.12.2018 № 819 утверждена Инструкция по делопроизводству, которая определяет единую систему ведения делопроизводства в администрации города Кемерово, устанавливает единые требования к подготовке и оформлению документов, правила и порядок работы с документами.

В отчетном периоде составлена и утверждена на заседании экспертно-проверочной комиссии администрации города Кемерово памятка по проверке наличия и состояния архивных документов в структурных подразделениях администрации города-источниках комплектования отдела документационного обеспечения управления делами.

В отчетном периоде были внесены изменения к соглашению о временном размещении документов отдела кадровой работы администрации города Кемерово в архивохранилище №1, в соответствии с которыми определен перечень документов временного, долговременного срока хранения отдела кадровой работы администрации города Кемерово, находящихся на хранении в отделе документационного обеспечения управления делами администрации города Кемерово, с указанием сроков их хранения.

С отделом по работе с обращениями граждан расторгнуто соглашение о временном размещении документов данного отдела в отделе документационного обеспечения управления делами администрации города Кемерово.

**4. Использование и публикация документов**

**Архивного фонда Российской Федерации**

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

За период с декабря 2018 года по ноябрь 2019 года поступило и исполнено **586** запросов, с положительным результатом – **442**:

– тематических – 384,

с положительным результатом – 348;

– социально-правового характера – 202,

с положительным результатом – 94.

*Тематика исполняемых запросов:*

|  |  |
| --- | --- |
| *социально-правовые:* |  |
| – подтверждение трудового стажа работы | 27 |
| – подтверждение заработной платы | 38 |
| – приватизация жилья, жилищные вопросы | 16 |
| – отвод земли под дома и гаражи | 54 |
| – оформление документов на ранее выстроенные строения | 26 |
| – перепланировка квартир | 10 |
| – переименование улиц  – разрешение на строительство | 3  8 |
| – разрешения на ввод объекта в эксплуатацию  – переименование и ликвидация организаций | 2  4 |
| – другие | 14 |
| *тематические:* |  |
| – акты  – разрешения на ввод объекта в эксплуатацию | 8  10 |
| – отвод земли, оформление домов | 31 |
| – жилищные вопросы | 5 |
| – регистрация и ликвидация, переименований организаций | 5 |
| – структура администрации города | 301 |
| – другие | 24 |

Запросы поступали от:

– граждан 199

– организаций 70

– структурных подразделений администрации города 301

– судов, прокуратур 13

– МАУ «МФЦ г. Кемерово» 3

География поступающих запросов:

– город Кемерово 580

– другие города 6.

Прием граждан проводился регулярно два раза в неделю. На личном приеме за отчетный период принято **104** человека.

Начальником отдела документационного обеспечения управления делами 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 № 80 (администрация города Кемерово), а также фондов №№ 15,24, 33, 36, 40, 42, 55, 57. За данный период проведена оцифровка архивных документов вышеобозначенных фондов в количестве 44 ед.хр. (7 210 листа, 6 504 электронных образа).

Продолжено составление тематической базы данных по следующим темам:

– Отвод земельных участков под строительство гаражей;

– Отвод земельных участков под строительство домов, пристроек (физические лица);

– Акты приемочной комиссии. Распоряжения о перепланировке квартир;

– Акты приемочной комиссии. О переводе индивидуальных жилых домов в нежилое (частная застройка);

– Акты государственной приемочной комиссии. Капитальное строительство;

– Акты приемочной комиссии. Перевод квартир в нежилые помещения (юридические лица);

– Ликвидация, реорганизация предприятий;

– Наименование и переименование улиц, переулков, площадей, мостов города Кемерово;

– Овощехранилища;

– Личный состав управления здравоохранения администрации города Кемерово.

При составлении тематической базы данных использовано 140 ед.хр./3 278 пункта (фонды №№ 23, 64, 80, 138).

Архивные документы использовались не только для исполнения запросов граждан, организаций и структурных подразделений администрации города Кемерово, но и в целях популяризации архивного дела.

В отчетном периоде особое внимание было уделено празднованию 75-ой годовщины Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 гг. В архивное управление Кемеровской области были направлены фотографии событий времен Великой Отечественной войны и составленные к ним легенды из фондов личного происхождения отдела документационного обеспечения управления делами администрации города Кемерово (в количестве 14 шт.), а именно:

– *Балибалов Иван Алексеевич с другом, 1945 год, Румыния* (фонд № 50 – Фонд личного происхождения Балибалова Ивана Алексеевича, пенсионера, участника Великой Отечественной войны, Почетного гражданина города Кемерово, кавалера орденов Александра Невского, Красной Звезды, Отечественной войны I степени, члена Союза журналистов СССР, бывшего журналиста, историографа, автора книги «Кемерово»);

– *Гутов Василий Петрович, начальник связи 196-го гвардейского полка 67-й гвардейской стрелковой дивизии, среди сослуживцев, 1945 год, Латвия* (фонд № 15 – Фонд личного происхождения супругов Гутовых: Василия Петровича, пенсионера, ветерана Великой Отечественной войны, полковника запаса, бывшего начальника штаба Гражданской обороны Кузбасского политехнического института, инструктора исполкома Кемеровского городского Совета народных депутатов по вопросам деятельности добровольных народных дружин; Евдокии Павловны, пенсионерки, ветерана Великой Отечественной войны, бывшей учительницы начальных классов);

– *Илюхина (Ясевич) Надежда Семеновна во время наряда на кухне, служба в рабоче-крестьянской Красной Армии, 1942 год, г. Новосибирск;*

*– Илюхина (Ясевич) Надежда Семеновна в школе радистов, 1942 год, г. Новосибирск* (фонд № 40 – Фонд личного происхождения Илюхиной Надежды Семеновны, пенсионерки, ветерана труда, ветерана Великой Отечественной войны, участницы Курской битвы, кавалера орденов Красной Звезды, Отечественной войны II степени, бывшего работника учреждений здравоохранения города Кемерово);

*– Котенко (Смирнова) Анна Васильевна с однополчанами, 1944 год, г. Киев* (фонд № 57 – Фонд личного происхождения Котенко Анны Васильевны, пенсионера, ветерана труда, ветерана Великой Отечественной войны, кавалера орденов Отечественной войны II степени, Красной звезды, бывшего старшего инспектора областного УВД Кемеровской области);

– *Малыгаев Михаил Григорьевич на курсах подготовки лейтенантов-автомобилистов, 1948 год, г. Рига* (фонд № 36 – Фонд личного происхождения Малыгаева Михаила Григорьевича, пенсионера, ветерана труда, ветерана Великой Отечественной войны, кавалера орденов Отечественной войны I, II степени, подполковника милиции в отставке, бывшего старшего инспектора штаба Кузбасского УВД на транспорте);

– *Офицеры полка Балибалова Ивана Алексеевича, 1946 год, г. Николаев* (фонд № 50 – Фонд личного происхождения Балибалова Ивана Алексеевича, пенсионера, участника Великой Отечественной войны, Почетного гражданина города Кемерово, кавалера орденов Александра Невского, Красной Звезды, Отечественной войны I степени, члена Союза журналистов СССР, бывшего журналиста, историографа, автора книги «Кемерово»);

*– Паюсов Павел Дмитриевич, ефрейтор (портрет), 1945 год, г. Берлин* (фонд № 33 – Фонд личного происхождения Паюсова Павла Дмитриевича, пенсионера, ветерана труда, ветерана Великой Отечественной войны, кавалера ордена Красной Звезды, бывшего народного судьи и председателя Рудничного районного народного суда города Кемерово, старшего консультанта отдела юстиции исполкома Кемеровского областного Совета депутатов трудящихся, поэта, композитора);

– *Подгорбунский Михаил Алексеевич с однополчанами в годы Великой Отечественной войны, 1944 год, Латвия*;

– *Подгорбунский Михаил Алексеевич в годы Великой Отечественной войны (портрет), 1943 год* (фонд № 42 – Фонд личного происхождения Подгорбунского Михаила Алексеевича, участника и инвалида Великой Отечественной войны, ветерана труда, кавалера орденов Красной Звезды, Отечественной войны I, II степеней, Октябрьской Революции, Трудового Красного Знамени, Заслуженного врача РСФСР, Отличника здравоохранения, Почетного гражданина города Кемерово, доцента Кемеровского государственного медицинского института, бывшего главного хирурга Кемеровской области, заведующего хирургическим отделением Кемеровской областной больницы, депутата Кемеровского областного Совета депутатов трудящихся);

*– Сержант Шибалов Евгений Тимофеевич перед отправкой на фронт (портрет), 1942 год, г. Свердловск*

– *Шибалов Евгений Тимофеевич с экипажем самолета ПЕ-2, 1948 год, г. Черняховск;*

– *Шибалов Евгений Тимофеевич с однополчанами на праздновании Дня Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 гг., 1945 год, г. Вена;*

*– Шибалов Евгений Тимофеевич. Прощание со знаменем. Расформирование 370-го ночного бомбордировочного авиационного Браиловского полка ордена Суворова, 1945 год, г. Вена* (фонд № 24 – Фонд личного происхождения Шибалова Евгения Тимофеевича, пенсионера, ветерана труда, ветерана Великой Отечественной войны, гвардии подполковника авиации, Отличника телевидения и радио, бывшего начальника цеха киносъемок Кемеровского радиотелецентра, председателя совета ветеранов ГТРК «Кузбасс»).

Специалистами отдела отобрана информация по основным знаменательным и памятным событиям и датам в связи с составлением Хронографа. Данные материалы размещены на официальном сайте администрации города Кемерово в сети «Интернет» (<https://kemerovo.ru/>) во вкладке «Отдел документационного обеспечения».

В отчетном периоде велось активное взаимодействие с МАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в городе Кемерово». В связи с тем, что с 01.08.2019 МАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в городе Кемерово» прекратил осуществлять основную деятельность (услуги по предоставлению государственных и муниципальных услуг с данного периода осуществляет ГКУ КО «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Кемеровской области»), было заключено соглашение о замене стороны в Соглашении о сотрудничестве по предоставлению муниципальной услуги по информационному обеспечению граждан, организаций на основе архивных документов и информационному обмену на базе МАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в городе Кемерово».

За отчетный период поступило 3 запроса из МАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в городе Кемерово», связанных с предоставлением архивных документов о выделении земельных участков, оформлении документов на ранее выстроенные дома.

12.07.2019 заключено соглашение об информационном взаимодействии между управлением пенсионного фонда Российской Федерации и администрацией города Кемерово, на основании которого сведения (документы) пенсионно-социального характера, необходимые для реализации гражданами своих пенсионных прав, представляются в электронной форме посредством программного обеспечения ViPNet c использованием средств криптографической защиты информации с функциями шифрования и усиленной квалифицированной электронной подписью.

За отчетный период из ГУ – Управление Пенсионного фонда Российской Федерации в г. Кемерово Кемеровской области (межрайонное) поступило **34** запроса.

На официальном сайте администрации города Кемерово (<https://kemerovo.ru/>) размещен актуальный перечень архивных фондов, находящихся на хранении в отделе документационного обеспечения управления делами администрации города Кемерово.

Также на официальном сайте администрации города Кемерово размещен образец заявления на имя заместителя начальника управления, начальника отдела документационного обеспечения управления делами администрации города Кемерово О.В. Будылиной о предоставлении архивных копий (архивных выписок, архивных справок) документов. Через сайт заявление формируется и автоматически пересылается на официальную электронную почту отдела ([buro@kemerovo.ru](mailto:buro@kemerovo.ru)). Подать заявление на предоставление архивных документов возможно и через портал Государственных услуг Российской Федерации.

**5. Организационно-управленческая и научно-методическая деятельность**

В связи со 300-летием образования Кузбасса 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 13.09.2019 № 264.

Конкурс проходил по следующим номинациям:

– «Героические страницы в истории организации – в истории родного города» (для промышленных предприятий и для учреждений социальной сферы);

– «Историко-культурное наследие родного города» (для промышленных предприятий и для учреждений социальной сферы);

– «Трудовые подвиги родному городу» (для предприятий благоустройства).

В конкурсе приняли участие промышленные предприятия (группа предприятий ЗАО «Стройсервис», АО «Кемеровский механический завод», КАО «Азот», ООО «Кемеровский домостроительный комбинат»), учреждения социальной сферы, а именно – *образовательные учреждения* (МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №16 имени Романа Георгиевича Цецульникова», МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №34 имени Амелина Станислава Александровича», МБОУ «Общеобразовательная школа психолого-педагогической поддержки №104», МБОУ «Гимназия № 21», МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №19», МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 5», МБУ «Средняя общеобразовательная школа №7», МАДОУ № 10 «Детский сад комбинированного вида», МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 31 имени В.Д. Мартемьянова», МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №40», МБДОУ № 32 «Детский сад комбинированного вида», МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №50», ГБПОУ «Кемеровский горнотехнический техникум»), *учреждение культуры* (МАУ «Дворец культуры «Содружество»), *медицинское учреждение* (ГБУЗ КО «Кемеровская городская клиническая больница № 2»), *воспитательное учреждение* (МБУ «Детский дом №2»), *предприятие благоустройства* (АО «Дорожно-эксплуатационный комбинат»).

Особое внимание стоит уделить участию в вышеобозначенном конкурсе градообразующих предприятий города Кемерово (нефункционирующих на данный момент), таких как: ФГУП «П/о «Прогресс» и ООО «Химволокно».

Членами городской конкурсной комиссии по подведению итогов конкурса «Люди, события, факты», посвященного празднованию 300-летия образования Кузбасса, были отсмотрены работы-презентации (творческие работы, отражающие историю создания, деятельности организации, значимые даты, достижения, сведения о замечательных людях – работниках участников конкурса, подтверждаемые документально) на бумажном носителе и в электронном виде и фильмы, которые были представлены участниками творческого конкурса.

Рассмотрев заявки предприятий и учреждений города на участие в конкурсе «Люди, события, факты», комиссией определены победители (12 авторских коллективов).

Победителям вручены дипломы и памятные подарки с символикой города, участникам – Благодарственные письма.

Награждение состоялось с участием Главы города, о котором было упомянуто в  Instagram-аккаунте Главы города Кемерово И.В. Середюка (<https://www.instagram.com/ilyaseredyuk/>).

На информационном портале «Виртуальный музей города Кемерово» размещены работы победителей, так как они содержат материалы, представляющие историческую, общественную ценность.

Комитетом по работе со средствами массовой информации администрации города Кемерово подготовлен пресс-релиз о проведении конкурса на официальном сайте администрации города Кемерово (<http://www.kemerovo.ru/>).

Информация о конкурсе размещена в различных печатных изданиях, а именно: в газетах «Кемерово» (<https://gazeta.a42.ru/>(<https://gazeta.a42.ru/lenta/news/46232_kemerovskie-kompanii-priglashayut-na-konkurs-lyudi-sobytiya>), «Комсомольская правда» (<https://www.kem.kp.ru/> (<https://www.kem.kp.ru/daily/26986/4046158/>) и др., а также на официальных сайтах учреждений участников и победителей конкурса, например, на сайте АО «Кемеровский механический завод» (<https://www.kmz42.ru/>).

Также информация об одном из победителей конкурса, а именно – коллективе авторов МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №16 имени Романа Георгиевича Цецульникова» – размещена на официальном сайте управления образования администрации города Кемерово (<https://kem-edu.ucoz.ru/>).





Источники:

[https://www.kmz42.ru/post/](https://www.kmz42.ru/post/%D0%BF%D0%BE%D0%B1%D0%B5%D0%B4%D0%B0-%D0%B2-%D0%B3%D0%BE%D1%80%D0%BE%D0%B4%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%BC-%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D0%BA%D1%83%D1%80%D1%81%D0%B5). <https://kemedu.ucoz.ru/news/ljudi_sobytija_fakty/2019-06-17-1978>).

Важным событием 2019 года было заседание Научно-методического совета архивных учреждений Сибирского федерального округа, состоявшееся 26-27 июня 2019 года в городе Кемерово.

В заседании приняли участие руководители Федерального архивного агентства, архивных служб 10 субъектов Сибирского федерального округа, г. Санкт-Петербурга, Республики Бурятии, Республики Татарстан и Збайкальского края.

В организации и проведении данного мероприятия активное участие принимала О.В. Будылина, заместитель начальника управления, начальник отдела документационного обеспечения управления делами администрации города Кемерово. В день заезда участникам заседания проведена ознакомительная экскурсия по городу Кемерово.

В отчетном периоде проводились 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 велись и представлялись ежемесячные отчеты по запросам физических и юридических лиц в архивное управление Кемеровской области, ежеквартальные отчеты были размещены 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 **6** учеб по различным вопросам делопроизводства с организациями-источниками комплектования отдела, структурными подразделениями администрации города Кемерово, с сотрудниками, впервые принятыми на муниципальную службу.

По вопросу систематизации, формирования и хранения документов в структурных подразделениях администрации города с сотрудниками, впервые принятыми на муниципальную службу в администрацию города Кемерово, проведено **4** учебы.

С ответственными за делопроизводство в структурных подразделениях администрации города Кемерово была проведена учеба на тему: «Требования к оформлению документов в администрации города Кемерово» с учетом ГОСТа –Р 7.0.97-2016.

Для уточнения работы с документами, которые в дальнейшем подлежат передаче на архивное хранение, в целом, для рассмотрения архивных вопросов (подготовка и составление номенклатуры дел, описей и др.) была проведена учеба на тему: «Систематизация и формирование документов в источниках комплектования – структурных подразделениях администрации города Кемерово».

К каждой учебе подготовлены презентации, которые в дальнейшем могли быть использованы специалистами структурных подразделений администрации города Кемерово в работе. Данные презентации размещены на внутреннем ресурсе в администрации города.

В течение года в рамках 300-летия образования Кузбасса из документов, поступивших от структурных подразделений администрации города Кемерово, сформирован справочно-библиотечный фонд. Оформлена опись №1 на поступившие документы (книги и брошюры) в количестве 33 ед.хр.

В отчетном периоде О.В. Будылина включена в состав коллегии архивного управления Кемеровской области.

В отчетном периоде продолжена работа по внедрению системы электронного документооборота в администрации города Кемерово. Распоряжением администрации города Кемерово от 22.08.2019 № 536 «О начале внедрения корпоративной системы электронного документооборота DIRECTUM в администрации города Кемерово» отдел документационного обеспечения управления делами администрации города Кемерово назначен ответственным за внедрение модуля «Канцелярия». В соответствии с вышеобозначенным распоряжением администрации города Кемерово и в целях организации работы структурных подразделений в системе электронного документооборота DIRECTUM 11.11.2019 обозначено датой ввода в эксплуатацию системы электронного документооборота DIRECTUM в администрации города Кемерово.

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 основ-ной деятельности | Количество персональных компьютеров | | | Количество серверов | Количество компьюте-ров, на кото-рых устано-влена или предоста-влен доступ к ПК «Архивный фонд» | Кол-во компьюте-ров, которые включены в систему защиты персональ-ных данных | Перечень основного используемого программного обеспечения |
| всего | объединенных в ло-каль-ную сеть | Имеющих доступ в Интер-нет |
| 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 01.12.2019 | % заполнения, по отношению к паспорту |
|  | |
| всего | за 2019 год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Фонды | 83 | 21 | 83 | 100 % |
| 2 | Описи | 170 | 21 | 170 | 100 % |
| 3 | Единицы хранения, в том числе: | 16 272 | 554 | 16 272 | 100 % |
| 3.1. | управленческая документация | 9 810 | 553 | 9 810 | 100 % |
| 3.2. | по личному составу | – | – | 1 412 | 1 % |
| 3.3. | личного происхождения | 4 069 | – | 4 069 | 100 % |
| 3.4. | НТД | – | – | – | – |
| 3.5. | фотодокументы | 948 | – | 948 | 100 % |
| 3.6. | МЧД | 33 | 1 | 33 | 100 % |

Общий объем ПК АФ – 38 Мб

**Информация о ведении тематических баз данных за 2019 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 | 637/0,096 МБ | Содержат дату и номер актов, распоряжения по предоставлению земельного участка по конкретному адресу, номер дела, номер листа в деле |
| 3 | Отвод земельных участков под строительство домов, пристроек. Физические лица | 6120/0,52 МБ |
| 4 | Акты приемочной комиссии. Распоряжения о перепланировке квартир | 6654/1,46 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. О переводе индивидуальных жилых домов в нежилое (частная застройка) | 64/0,029 МБ |
| 6 | Акты государственной приемочной комиссии. Капитальное строительство | 1382/ 0,44 МБ |
| 7 | Акты приемочной комиссии. Перевод квартир в нежилые помещения. Юридические лица | 354/0,066 МБ |
| 8 | Ликвидация, реорганизация предприятий | 160/0,048 МБ |
| 9 | Наименование и переименование улиц, переулков, площадей, мостов города Кемерово | 21/0,013 МБ |
| 10 | Овощехранилища | 70/0,037 МБ |
| 11 | Личный состав управления здравоохранения администрации города Кемерово | 1468/0,092 МБ |
| 12 | «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 2019 год**

|  |  |
| --- | --- |
| **Запросы социально-правового характера** | |
| Подтверждение трудового стажа работы | 27 |
| Подтверждение заработной платы | 38 |
| Приватизация жилья, жилищные вопросы | 16 |
| Отвод земли под дома, гаражи и садовые общества | 54 |
| Оформление документов на ранее выстроенные строения | 26 |
| Перепланировка квартир | 10 |
| Переименование улиц | 3 |
| Разрешения на ввод объекта в эксплуатацию | 2 |
| Разрешения на строительства | 8 |
| Переименование и ликвидация, организация/реорганизация организаций | 4 |
| Другие | 14 |
| **ИТОГО:** | **202** |
| **Тематические запросы** | |
| Акты | 8 |
| Разрешения на ввод объекта в эксплуатацию | 10 |
| Отвод земли, оформление домов | 31 |
| Жилищные вопросы | 5 |
| Регистрация и ликвидация, переименование организаций | 5 |
| Структура администрации города | 301 |
| Другие | 24 |
| **ИТОГО:** | **384** |