

Отчет
о развитии архивного дела
в МБУ «Городской архив» за 2019 год

В 2019 году МБУ «Городской архив» проводил целенаправленную работу в области архивного дела – обеспечение сохранности архивных документов, перевод их в электронный вид, популяризации архивной деятельности, повышения эффективности организации работы учреждения. Работа осуществлялась в соответствии с федеральным и областным законодательством, иными нормативными и правовыми актами.

Архивный фонд учреждения в 2019 году увеличился на 9 фондов ликвидированных организаций и составил **572**, в том числе:

- управленческой документации – 424;
- документов личного происхождения – 39;
- документов по личному составу – 108;
- фотодокументов – 1.

Объем дел составляет **66086** единиц хранения, в том числе:

- управленческой документации – 25376 ед. хр.;
- документов личного происхождения – 5260 ед. хр.;
- документов по личному составу – 32248 ед. хр.;
- фотодокументов – 3125 ед. хр.;
- фонодокументов – 16 ед. хр./323 ед. уч.;
- видеофонограмм – 15 ед. хр.;
- МЧД – 46 ед. хр./408 ед. уч.

Все документы учтены и описаны в **1153** описях дел, в том числе 4 описи дел временного хранения на 120 единиц.

1. В сфере обеспечения сохранности и государственного учета архивных документов

Комплекс плановых мероприятий по обеспечению сохранности документов Архивного фонда РФ выполнен в полном объеме. Обеспечены нормативные требования температурно-влажностного режима хранения документов, который поддерживается регулярным обеспыливанием документов, вентилированием архивохранилищ, при необходимости увлажнением воздуха в помещениях хранилищ. Показатели измерительных приборов температурно-влажностного режима регистрируются в журналах в целях своевременной корректировки плановых мероприятий. В архивохранилищах поддерживается санитарно-гигиенический режим хранения документов в том числе: обеспыливание дел, коробов, ежедневная влажная уборка помещений, в том числе стеллажей не реже 1 раза в квартал. Соблюдается режим плановой дератизации и дезинфекции, также проведены две внеплановые обработки документов, поступивших от ликвидированного учреждения. Противопожарный режим во всех архивохранилищах обеспечивается наличием огнетушителей, переосвидетельствование которых проведено в июне 2019 года. Первый и цокольный этажи оснащены пожарными гидрантами, пожарной сигнализацией.

Проведена проверка наличия и состояния документов фонда № 101 и фонда-коллекции №258. В ходе проверки выявлена утрата 3 единиц хранения фонда № 258 «Партия. Комсомол. Пионерия». Меры по их розыску положительных результатов не дали. На 01.12.2019 года, в фонде учтено **716** единиц хранения. Составлен соответствующий акт.

Проверка наличия и состояния документов фонда № 101 выявила необходимость реставрации листов в деле № 69 по описи № 2 - 2, составлен акт проверки.

Работы по улучшению физического состояния документов, в том числе их реставрация, переплет, подшивка выполнены в объеме - **673** единицы хранения, что почти в 5 раз превышает плановый показатель. Перевыполнение связано с подготовкой архивных документов к оцифровке (отреставрировано 14603 листа, переподшито 43304 листа).

Все архивные документы закартонированы в количестве **66086** единиц хранения. Внесены изменения в учетные документы, оформлены топографические указатели и постеллажные карточки.

Учет архивных документов ведется в основных учетных журналах: «Список фондов» и «Книга учета поступления и выбытия дел, документов» на бумажных носителях и в базе данных «Архивный фонд 5.03». На 01.12.2019 года учтено **66086** единиц хранения и **731** ед. учета, отраженных в **1153** описях дел постоянного хранения и по личному составу.

2. В сфере комплектования

За 2019 год на архивное хранение в МБУ «Городской архив» поступило **923** ед.хр, в том числе:

- 7 единицы хранения управленческой документации;
- 12 единиц хранения личного происхождения (ф.№ 326, №258);
- 1 единица хранения фотодокументов;
- 85 единиц хранения от организаций-источников комплектования;
- 118 единиц хранения по личному составу ликвидированных организаций;
- 700 единиц хранения по описи №3 дел до минования надобности во вновь образованном фонде №376 ликвидированного учреждения.

В отчетном году выбыло 14 ед.хр. в связи с выдачей заявителям трудовых книжек, с истечением срока хранения документов по личному составу и 3 утраченных единиц хранения фонда №258.

В ноябре 2019 года в архив поступили на хранение документы по регистрации сделок с недвижимым имуществом в г. Кемерово за период с 14.10.1995 по 25.11.1998 годы. В связи с чем объем принятых документов в 2019 году увеличился по отношению к 2018 году в 2,2 раза.

Документы на архивное хранение принимаются после предварительной полистной экспертизы ценности документов. В отчетном периоде объемные и

трудозатратные экспертизы ценности документов МБУ «Городской архив» проводило в двух учреждениях, находящихся на территории г. Кемерово:

- ГАУДПО КО «РЦПП «Тетраком» представили на экспертизу ценности 1948 дел, из которых отобраны и рекомендованы к архивному хранению, соответствии с ведомственной принадлежностью учреждения, 593 дела;

- МАУ «МФЦ» представили на экспертизу ценности документы в количестве 51787 дел, из которых все рекомендованы к архивному хранению.

Проведена паспортизация архивов 19 ОИК, за 2019 год список организаций-источников комплектования архива не изменился.

3. В сфере использования архивных документов

3.1. Работа с обращениями

Прием граждан ведется двумя специалистами 4 раза в неделю, с регистрацией запросов в программе «Учет обращений граждан и юридических лиц». Ответы предоставляются строго в соответствии с законом «О работе с обращениями граждан». Фактически около 97% поступивших запросов исполнено в течении 20 календарных дней вместо 30 установленных.

В 2019 году поступило **4838** запросов (в 2018 - **5566**), в том числе, наибольшее количество обращений социально-правового характера от Пенсионного фонда по защищенному каналу связи (ViPNet) – **69,3%** (в 2018- **76,7%**). Доля социально-правовых запросов в общем числе обращений составляет-82,3% (3982), а тематических 17,7% (856), являющихся источником доходов по платным услугам.

Основные показатели работы с обращениями граждан (таблица №1)

	2018 год	2019год	Уд.вес запросов 2019г. в общем V	Отклонение 2019 к 2018, %
Поступило письменных запросов	5566	4838	100	86,9
тематические	525	856	17,7	163,0
социально-правового характера	5041	3982	82,3	78,9
в том числе, запросы из ПФ РФ	4562	3676	75,9	80,5
-из них: VipNet	4268	3355	69,3	78,6
- посетителей на приеме	631	525	10,8	83,2
Исполнено запросов из них:	5412	4843	100,1	89,4
тематические	502	847	17,6	168,7
социально-правового характера	4910	3996	82,5	81,3
в том числе, запросы из ПФ РФ	4364	3651	75,3	83,6
-из них: VipNet	4078	3332	68,8	81,7
- посетителей на выдаче	530	474	9,2	89,4

Таким образом, произошло уменьшение общего числа запросов, поступивших в архив как от физических, так и юридических лиц. Количество социально-правовых запросов уменьшилось на 728, что составляет 13,1% при этом количество обращений тематического характера увеличилось на 63 %.

Причина спада социально-правовых запросов в текущем году объективна и заключается в увеличении продолжительности пенсионного возраста, дающего право на заслуженный отдых по возрасту и уменьшением количества заблаговременно проверяемых специалистами пенсионного фонда документов, дающих право на назначение пенсии.

Три года работы с УПФР по г. Кемерово и Кемеровской области по защищенному каналу связи VipNet (деловая почта) позволяет сделать выводы о положительных результатах совместной работы.

Исполнение запросов в 2019 году составило **4843** или **100%** от поступивших, из них **3996** - социально-правовые и **847** – тематические. С положительным результатом - **1473** запроса или **30,4%**, отрицательных ответов – **69,6%**. В 2018 году исполнено **5412** запроса, в том числе с положительным результатом -1996 или **36,9%** и **63,1%** отрицательные ответы.

В отчетном 2019 году из **1473** положительных ответов - **1150** приходится на социально-правовые запросы или **78,1%** и **323** ответа или **21,9%** приходится на тематические запросы.

Доля положительных ответов из 847 исполненных тематических запросов составляет – **49,9%**, это выше, чем по социально-правовым – **28,8%** (1150 из 3996 исполненных). Причиной низкого процента исполнения запросов социально-правового характера с положительным результатом является поступление запросов по отсутствующим в архиве документам и составляет 2846 запросов или **58,8%** от общего числа исполненных запросов.

С приемом на хранение документов МАУ «МФЦ», указанных в разделе 2, резко увеличилось количество поступающих запросов от физических и юридических лиц. Так за ноябрь поступило 195 запросов, из них 148 от юридических лиц, 47 от физических лиц. При этом только 12 положительных ответов о наличии права собственности у граждан в г. Кемерово, остальные 183 - об отсутствии сведений о регистрации права собственности. В этой тематике отрицательные ответы для граждан имеют положительное значение, поскольку дают право на включение в реестр получателей жилищных займов либо служебного жилья, но в учете исполнения запросов увеличивают долю отрицательных ответов.

В 2019 году проведено 1986 консультаций как на личном приеме, так и по телефону. Общее количество обращений в архив составило **6824** (в 2018г. - **7573**).

С запросами работают квалифицированные, компетентные специалисты с высшим образованием. Результатом их работы является отсутствие с 2016 года обоснованных жалоб граждан.

3.2. Информационное обеспечение на основе архивных документов

2019 год ознаменован рядом событий, связанных с юбилейными и памятными датами города, области, страны:

- год театра в России;
- 30 лет со дня вывода войск из Афганистана;
- 100-летие со дня рождения-кемеровчан: Героя Российской Федерации Веры Волошиной и Героя Советского Союза Юрия Двужильного;
- а также подготовкой к юбилейным датам и событиям 2020-2021 гг.:
- 300-летию Кузбасса;
- 75-летию победы в Великой отечественной войне.

В рамках проводимых юбилейных мероприятий были организованы и проведены **20** экскурсий, **12** документальных выставок, в том числе:

- «30 лет со дня вывода войск из Афганистана»;
- «К ДНЮ ВЕЛИКОЙ ПОБЕДЫ!» к 100-летию со дня рождения Героя Российской Федерации Веры Волошиной и Героя Советского Союза Юрия Двужильного
- «Они создавали историю» по материалам фонда личного происхождения Коптелова Виталия Григорьевича.

Выставки организованы для посетителей, студентов и представителей учреждений города. Состоялись **28** выездных мероприятий, посвященных юбилейным датам, в которых участвовали сотрудники архива.

В целях популяризации архивной деятельности сотрудниками архива используются различные формы работы:

- документальные выставки;
- внесение предложений по материалам МБУ «Городской архив» и их размещение в «Хронограф Кузбасса 2020»;
- ежеквартальные информационные статьи и пресс-релизы, размещенные на странице официального сайта администрации города;
- трансляции видео-календарей о знаменательных и памятных датах в стране, области и городе Кемерово, в том числе видео-презентации по материалам лектория «Кузбасс - взгляд в историю», организованном в ГАКУ «Кемеровский областной краеведческий музей», слушателями которого являются специалисты МБУ «Городской архив».

Все информационные материалы представлены на странице сайта администрации города, по данным комитета по работе со СМИ общее посещение страницы в 2019 году составило **2242** человек.

Работа читального зала в отчетном году приобрела более структурированный характер: регулярное проведение встреч с представителями фондов личного происхождения, методические консультации сотрудников, ответственных за архивы в ОИК, организация просмотров презентаций, календарей, видеороликов и иных мероприятий.

Для организации выставок и экспозиций использовано **352** единицы хранения из **10** архивных фондов, интересные и содержательные материалы позволили сделать их привлекательными для посетителей, число которых в 2019 году составило 750 человек, в том числе посетили мероприятия, проводимые в читальном зале - 527 человек.

Общая выдача документов из архивохранилищ в 2019 году составила **20079** единиц хранения, в том числе для исполнения социальных и тематических запросов - **19179** единиц хранения, на выставки и для работы исследователям - 900 единиц хранения.

4. В сфере информатизации архивного дела

В 2019 году архив продолжил работу по сканированию наиболее востребованных документов постоянного срока хранения, созданию электронного фонда пользования. В плане работы учреждения предусматривалось оцифровать **541** единицу хранения из 22 фондов. Фактическое выполнение составило **761** дело, **138815** листов, **170921** сканобраз.

Перевод архивных документов, хранящихся на бумажных носителях, в электронный формат начат с 2016 года на бесконтактных сканерах «Viar 40S» и «Czur» с разрешением 90-300 DPI в формате JPEG.

Общий объем подлежащих оцифровке дел на 01.01.2017 года составил 29622 ед. хр. или 5 035 740 листов. Он основан на анализе частоты использования дел постоянного хранения, их востребованности для исполнения запросов тематического характера. Это в основном распорядительные документы органов исполнительной власти, которые подлежат в первоочередном порядке переводу в электронную форму хранения.

За 2017-2019 годы отсканировано **1079** единиц хранения или **3,64 % (10362 Гб)** от общего объема.

Одновременно с оцифровкой документов ведется формирование

поисковой базы данных распорядительной документации, необходимой для работы с запросами. За отчетный год внесено **517** дел, что составило **9863** документов органов исполнительной власти. Эта работа была начата в конце 2018 года, всего за этот период оформлено 11458 документов из 658 дел.

5. Создание и развитие научно-справочного аппарата и поисковых средств к ним

В 2019 году описанию архивных документов и формированию научно-справочного аппарата и поисковых средств к ним уделялось значительное внимание.

На архивное хранение принимаются документы с соответствующим научно-справочным аппаратом после их полистной экспертизы ценности. Научно-справочный аппарат необходим как сотрудникам, так и пользователям архивной документации.

В 2019 году описано 823 единицы хранения, 112 единиц учета, в том числе к формируемым фондам пользования: «Кемерово из прошлого в будущее», фонда использования дублей и копий архивных документов; фонда личного происхождения №326 (Э.Н. Угрюмова), фонда – коллекции №258, библиотечного фонда. Составлено 23 описи, 5 предисловий, 61 историческая справка, отсутствие которых было выявлено в ходе проверки на наличие научно-справочного аппарата, в ранее поступивших на хранение 92 фондах.

В отчетном году были приняты меры по поиску информации, правоустанавливающих документов необходимых для составления исторических справок. Кроме того, составлено 7 актов, в том числе о выделении к уничтожению архивных документов, не подлежащих хранению, о обнаруженных документах, вещественных материалах, пути розыска которых исчерпаны и о технических ошибках в учётных документах.

Подготовлено 10 заключений на ЭПК Архивного управления Кемеровской области.

Описано 9863 документа, включенных в электронную базу данных распорядительной документации.

Подготовлено 5 указателей к фондам №1 и №15, №258 соответственно по решениям исполкома Кемеровского городского Совета за 1967-1993 гг.; Кировского районного Совета за 1976-1977 гг. и Ленинского районного Совета за 1978-1993 гг. в электронном виде объемом 46,84 ГБ и 1 путеводитель по фондам муниципальных предприятий торговли объемом 53,7 Мб.

Весь научно-справочный аппарат, подготовленный специалистами, был рассмотрен и согласован на заседаниях ЭП(М)К учреждения.

Состоялось 9 заседаний, в том числе 1 расширенное, с приглашением представителей ЭПК Архивного управления Кемеровской области и администрации города Кемерово.

По итогам ЭП(М)К учреждения вынесено **32** решения.

Согласовано **27** описей:

- **17** описей дел по личному составу в количестве **159** единиц;
- **5** описей дел постоянного хранения в количестве **24** единиц хранения, **112** единиц учета;
- **1** опись дел временного хранения в количестве **10** единиц;
- **2** документа ОИК: **1** положение об экспертной комиссии, **1** положение об архиве.

Рассмотрены методические вопросы:

- о порядке формирования фонда использования;
- о единообразном подходе к оформлению описей дел постоянного хранения;
- о методике проведения выездных заседаний ЭЦ документов ликвидированных учреждений;
- о требованиях к отбору документов личного происхождения;
- методика использования исторических справок, предисловий к описям дел при подготовке ответов на запросы;
- методика формирования и планирования работы по научному описанию архивных документов и созданию научно-справочных средств к ним, учитываемых в муниципальном задании.

6. В сфере кадрового, организационного и научно-методического обеспечения.

В 2019 году общая численность сотрудников осталась без изменения и составила согласно штатному расписанию 21,5 единицу.

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

По штату из общей численности руководители и специалисты составляют 13 единиц.

В списочном составе - 12 единиц руководители и специалисты, из них по профильной деятельности – 10 человек. Соотношение руководителей и специалистов по сравнению с прошлым годом практически осталось неизменным, но с августа 2019 года появилась 1 вакансия-главный хранитель фондов, в связи с увольнением директора учреждения и переводом на эту должность главного хранителя фондов.

Возрастная структура руководителей и специалистов учреждения за 2019 год выглядит следующим образом:

- 8,3% - до 29 лет включительно;
- 33,3% - от 30 до 49 лет включительно;
- 58,4% - специалисты от 50 лет и старше.

Специалисты по стажу работы в архивном учреждении:

- 66,7% - стаж работы от 1 до 5 лет включительно;
- 8,3% - стаж работы от 6 до 10 лет включительно;

- 25,0% - стаж работы от 11 до 15 лет включительно.

Из специалистов подавляющее большинство – 11 сотрудников - имеют высшее образование, 1 – средне-техническое образование.

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

В 2019 году два сотрудника прошли обучение на курсах повышения квалификации по 44-ФЗ «Контрактная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

В отчетном году пять студентов Кемеровского Государственного университета, шесть учащихся среднего профессионального Горнотехнического колледжа проходили производственную практику в МБУ «Городской архив» согласно договорам о сотрудничестве.

7. Финансово-хозяйственная деятельность учреждения.

На 2019 год соглашением №1 от 09.01.2019 г. субсидия на выполнение муниципального задания составила **8052,30** тыс. руб.:

- заработная плата и начисления на выплаты по оплате труда – 85,31%;
- содержание и обеспечение деятельности – 14,69%.

Поскольку в смету, обеспеченную финансированием выполнения муниципального задания, не включены расходы на укрепление материально-технической базы учреждения, такого рода расходы оплачивались за счет средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности.

Общая сумма дохода от платных услуг – 779 тыс. руб. (для сравнения в 2018 – 493,11 тыс. руб.). Доля юридических лиц в доходах от предпринимательской деятельности составляет 78,7%, физических лиц – 21,3%.

Согласно положению о платных работах (услугах), выполняемых (оказываемых) МБУ «Городской архив», утвержденному 15.10.2015 г., 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 средств в фонд материального стимулирования работников направлено 355,4 тыс. руб. – 45,8%. На укрепление материально-технической базы учреждения, в том числе для перевода архивных документов в электронный вид, в целях обеспечения их сохранности направлено 272,60 тыс. руб. или 35%, прочие цели составили 151,19 тыс. руб. или 19,4%. В 2018 году в фонд материального стимулирования было направлено 31,32%, на укрепление материально-технической базы – 50,72%.

Доля расходов на содержание и обеспечение деятельности учреждения за счет средств от предпринимательской деятельности по отношению к выделенным ЛБО на эти цели составляет 33,14%.

7.1. Укрепление материальной базы

В отчетном году за счет средств от предпринимательской деятельности на сумму **272,60** тыс. руб. приобретено:

- визуализатор ПАК VIAR BERA 2 шт. -99,9 тыс. руб.;
- системный блок с программным обеспечением 63,40 тыс. руб.;
- кресла офисные 3 шт. – 14,10 тыс. руб.;
- акустическая система – 1,30 тыс. руб.
- оргтехника и комплектующие – 11,98 тыс. руб.
- хозяйственный инвентарь – 11,60 тыс. руб.
- канцелярские и хозяйственные товары - 70,32 тыс. руб.

В статье прочих расходов на сумму 151,19 тыс. руб.:

- оплата коммунальных услуг – 92,67 тыс. руб.;
- договоры ГПХ (оцифровка материала) – 30,17 тыс. руб.;
- обновление лицензии Бюджет ПБС-8 – 9,00 тыс. руб.;
- штамп экспертизы – 0,85 руб.;
- прочие расходы – 18,5 тыс.руб.

В соответствии с соглашением №2 от 05.11.2019г. между администрацией города Кемерово и МБУ «Городской архив» о порядке и условиях предоставления субсидий на иные цели из бюджета города Кемерово принято решение о предоставлении субсидии на иные цели в размере 917,40 тыс. рублей, в том числе:

- 881,40 тыс. рублей на приобретение нефинансовых активов, отнесенных к движимому имуществу, за исключением нематериальных активов.

-36,00 тыс. руб. на приобретение материальных запасов, затраты на приобретение которых не включены в расчет нормативных затрат на оказание муниципальной услуги.

Поставлено движимого имущество на сумму 293,23 тыс. рублей, в том числе:

- сетевое хранилище -78,70 тыс. руб.;
- жесткие диски в количестве 8 шт. -57,59 тыс. рублей;
- источник бесперебойного питания – 76,00 тыс. рублей;
- коммутатор - 35,94 тыс.руб.;
- стеллажи в количестве 10 шт. – 45,00 тыс. рублей.

Материальные запасы на сумму 36,00 тыс. рублей, в том числе:

- архивные короба в количестве 180 шт.– 36,00 тыс. рублей.

Содержание помещений архива. В текущем году были выполнены следующие работы по содержанию помещений архива: проверка работоспособности противопожарного водопровода; гидравлическое испытание тепловых сетей; частичная замена труб системы отопления в цокольном этаже архива силами ООО УК «Кузнецкий».

Из-за длительной эксплуатации системы пожарной сигнализации самопроизвольно нарушены шлейфы пожарной сигнализации, происходил сбой связи по интерфейсу RS-485 с пультом управления. Согласно дефектной ведомости на технические средства системы пожарной сигнализации ремонт и восстановление указанного оборудования был нецелесообразен и экономически невыгоден. В декабре 2019 года установлены новые приемно-контрольные приборы «Сигнал-20П» в количестве 2 штук. Монтаж, программирование и пусконаладочные работы пожарной сигнализации выполнены в полном объеме.

8. Организационно-управленческая деятельность.

Основные аспекты организационной, управленческой деятельности в отчетном году акцентировались на вопросах рациональной организации служебного процесса в целях достижения поставленных задач по оцифровке документов, формированию поисковой базы распорядительной документации, обновлению оборудования, необходимого для нормального функционирования учреждения.

Проводилась организационная работа по подготовке и проведению мероприятий в честь юбилейных событий 2019 года, что отражено в разделе 3.2 настоящего отчета.

В июне текущего года МБУ «Городской архив» в рамках программы заседания научно-методического Совета архивных учреждений Сибирского федерального округа посетили руководители и специалисты в области архивного дела 14-ти субъектов Российской Федерации во главе с председателем научно-методического Совета, заместителем руководителя Федерального архивного агентства А.В. Юрасовым. В ходе этого визита состоялся интересный обмен мнениями по вопросам нормативного и методического обеспечения работы архивных учреждений.

Продолжается активная работа с УПФР по г. Кемерово и Кемеровскому району», в феврале отчетного года состоялась встреча, на которой был подведен итог работы по электронному документообороту за 2018 год и обсуждены рабочие вопросы по совершенствованию дальнейшего взаимодействия.

Заключено соглашение о совместном сотрудничестве с Государственным бюджетным учреждением культуры «Кемеровская областная научная библиотека им. В.Д.Федорова» и, в частности, с Кемеровским региональным центром Президентской библиотеки им. Б.Н. Ельцина. Предметом настоящего соглашения является сотрудничество сторон по следующим направлениям:

- создание, формирование, пополнение электронных полнотекстовых коллекций по истории города Кемерово;

- организация и проведение мероприятий в области культуры и досуга - выставок, конференций, экскурсий, круглых столов для ветеранов.

МБУ «Городской архив» принимает участие в создании лин-проекта «Сокращение времени на подготовку социально-правового запроса о подтверждении начислений заработной платы» в рамках реализации регионального проекта «Бережливый регион» проводимых для повышения производительности и сокращения временных потерь сотрудников, занятых в различных сферах деятельности.

В 2019 году были пересмотрены тарифы на платные услуги и перечень услуг, которые утверждены постановлением администрации города Кемерово от 09.09.2019 № 2340. 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.

Специалисты учреждения неоднократно проводили консультации, встречи, посвященные вопросам организации архивного дела в муниципальных учреждениях города, в том числе с руководителями и специалистами, отвечающими за архивы в МАУ «МФЦ», МКУ «Центры по работе с населением», ООО «Энегро-Паритет» состоявшиеся в феврале-апреле, сентябре-декабре текущего года, всего 37 консультаций, в том 28 в организациях-источниках комплектования.

В июле 2019 года сотрудники учреждения приняли участие в сборе средств на оказание помощи жителям Красноярского края (г.Иркутск), пострадавших от наводнения.

Сотрудники МБУ «Городской архив» участвовали в опросе для потребителей и предпринимателей города Кемерово, организованном на сайте администрации города Кемерово.

Одно из основных направлений организационной работы связано с расширением взаимодействия с КУМИ администрации города Кемерово по решению вопросов повышения ответственности муниципальных учреждений за состояние архивных документов, их подготовку к архивному хранению, разработку алгоритма совместных действий при передаче документов в архив в случае ликвидации учреждения. Первый опыт состоялся при передаче документов ликвидируемого муниципального автономного учреждения «МФЦ».

Во второй половине отчетного года в отношении МБУ «Городской архив» были проведены плановые проверки:

1. Контрольным управлением администрации города Кемерово по вопросам:

- предупреждения и выявления нарушений законодательства РФ и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг в период с 01.01.2018 по 01.08.2019;

- соблюдения требований бюджетного законодательства РФ и иных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, полноту и достоверность отчетности об исполнении муниципального задания.

2. УПФР в г. Кемерово Кемеровской области (Межрайонное) по вопросу:

- правильности исчисления, полноты и своевременности уплаты страховых взносов на обязательное пенсионное страхование в ПФ, страховых взносов по ОМС, достоверности индивидуальных сведений о начисленных страховых взносах, стаже застрахованных лиц.

3. ГУ-Кузбасское региональное отделение ФСС РФ по вопросам:

- правильности исчисления, полноты и своевременности уплаты страховых взносов на обязательное социальное страхование;

- от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также правомерности произведенных расходов на выплату страхового обеспечения страхователя;

- на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством в ФСС РФ.

4. В соответствии с приказом администрации города от 11.10.2019 №123 проводился ведомственный контроль по соблюдению трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе:

- порядок ведения кадрового делопроизводства, его соответствие требованиям трудового законодательства;

- организация работы в учреждении по вопросам охраны труда.

Своевременно представлены ответы в контролирующие органы по выданным в адрес учреждения предписаниям.

Отсутствуют нарушения по нецелевому использованию денежных средств, исполнению муниципального задания.

Замечания по бухгалтерскому учету и ФЗ №44, выявленные в ходе проверок устранены в установленные сроки.

Начата подготовка к пересмотру устава учреждения в связи с изменениями в гражданском законодательстве.

Делопроизводство в учреждении ведется, в соответствии с утвержденной номенклатурой дел и инструкцией по делопроизводству. Также заключены 2 договора с учебными учреждениями на проведение практики студентов ФГБОУВПО «Кемеровский государственный университет» и ГОУ СПО «Кемеровский горнотехнический колледж».

Актуальность проблемных вопросов не утрачена. Острым вопросом остается недостаток площадей архивохранилищ, соответствующих

требованиям длительного хранения архивных документов и проведение косметического ремонта помещений архива.

И.о. директора МБУ «Городской архив»

 М.В. Иконникова