

Аналитическая записка
к отчету о результатах реализации муниципальной подпрограммы
«Развитие архивного дела »
за 9 месяцев 2019 года

На финансирование мероприятий подпрограммы «Развитие архивного дела» муниципальной программы «Развитие институтов гражданского общества, повышение эффективности местного самоуправления городского округа Ступино» на 2018-2022 годы на 2019 год запланировано 5167000,0 тыс. руб. из бюджета Московской области- 5167000,0 руб.

За 1 полугодии 2019 год фактически выполнено и профинансировано 2198929,0 руб., в том числе из бюджета Московской области 2198929 руб.

Выделенные средства были израсходованы на выполнение мероприятий подпрограммы «Хранение, комплектование, учет и использование документов Архивного фонда Московской области и других архивных документов, поступивших в Ступинском муниципальный» в сумме 3347494,11 руб:

- заработная плата-2379641,05руб.
- начисления- 650303,06 руб.
- командировочные расходы 839,0 руб.
- приобретение компьютерной техники в количестве компьютер-2, МФУ- 1,сканер-1 на сумму 224058,0 руб.
- приобретение картриджей в количестве 25штук на сумму 8713 руб.
- приобретение светозащитных жалюзи в количестве 4 штук на сумму 12440,0 руб.
- Приобретение почтовых марок и конвертов на сумму 51000,0 руб.
- приобретение бумаги для офисной техники в количестве 100 пач. на сумму 20500,0 руб.

Начальник архивного отдела
30.09.2019



И.Н.Акиньшина

ОПЕРАВНЫЙ (КВАРТАЛЬНЫЙ) ОТЧЕТ

о выполнении мероприятий Подпрограммы «Развитие архивного дела» муниципальной программы «Развитие институтов гражданского общества, повышение эффективности местного самоуправления городского округа Ступино» на 2018-2022 годы за 3 квартал 2019 года

Наименование муниципальной программы (подпрограммы), мероприятия (с указанием порядкового номера)	Утвержденный объем финансирования на отчетный год, тыс.руб.	Исполнено, тыс.руб.	Процент финансирования к годовому объему	Результаты выполнения мероприятий за 1 квартал 2019 года
1	2	3	4	5
111. Подпрограмма «Развитие архивного дела»	5167,0	3347,494	64,8	
Основное мероприятие 1 Хранение, комплектование, учет и использование документов Архивного фонда Московской области и других архивных документов, поступивших в Ступинском муниципальнй архив	5167,0	3347,494	64,8	Доля архивных документов, хранящихся в муниципальном архиве в нормативных условиях, обеспечивающих их постоянное (вечное) и долговременное хранение, в общем количестве документов в муниципальном архиве-100%
Мероприятие 1.1. Хранение, комплектование, учет и использование документов Архивного фонда Московской области и других архивных документов, поступивших в Ступинский муниципальный архив				Доля архивных фондов муниципального архива, внесенных в общеотраслевую базу данных «Архивный фонд», от общего количества архивных фондов, хранящихся в муниципальном архиве-100%. ; Доля архивных документов, переведенных в электронно-цифровую форму, от общего количества документов, находящихся на хранении в муниципальном архиве Московской области-9,8%
Мероприятие 1.2. Повышение качества предоставления государственных и муниципальных услуг в сфере архивного дела				В Ступинский муниципальный архив принято 100 процентов документов, подлежащих приему в сроки реализации подпрограммы. Исполнены запросы пользователей государственных органов, органов местного самоуправления Продолжалось создание фонда пользования на электронных носителях в целях обеспечения сохранности оригиналов документов; Сокращение сроков исполнения запросов; Организована работа по увеличению доли запросов в электронной форме , поступивших через РПГУ. Осуществляется взаимодействие муниципального архива с многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг в части предоставления услуги в сфере архивного дела "Выдача архивных справок, архивных выписок, архивных копий и информационных писем по вопросам, затрагивающим права и законные интересы заявителя" в электронном виде. Осуществляется расширение практики предоставления пользователям доступа к электронным образам описей дел и документов посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
ИТОГО по муниципальной подпрограмме	5167,0	3347,494	64,8	

Заместитель главы администрации городского округа Ступино
Акиньшина Инна Николаевна
8-496-64-66-563



И.М.Разина

Оценка результатов реализации

Подпрограммы «Развитие архивного дела» муниципальной программы «Развитие институтов гражданского общества, повышение эффективности местного самоуправления городского округа Ступино» на 2018-2022 годы
за 3 квартал 2019 год

№№ пп	Основные мероприятия по реализации муниципальной программы (подпрограммы)	Количественные и качественные показатели, характеризующие достижение целей и решение задач	Единица измерения	Базовое значение показателя	Планируемое значение показателя	Достигнутое значение показателя за отчетный период
1	2	3	4	5	6	7
1	Основное мероприятие 1 Хранение, комплектование, учет и использование документов Архивного фонда Московской области и других архивных документов, поступивших в Ступинском муниципальный архив	Доля архивных документов, хранящихся в муниципальном архиве в нормативных условиях, обеспечивающих их постоянное (вечное) и долговременное хранение, в общем количестве документов в муниципальном архиве	процент	100	100	100
	Мероприятие 1.1. Хранение, комплектование, учет и использование документов Архивного фонда Московской области и других архивных документов, поступивших в Ступинском муниципальный архив	Доля архивных фондов муниципального архива, внесенных в общепромышленную базу данных «Архивный фонд», от общего количества архивных фондов, хранящихся в муниципальном архиве	процент	100	100	100
	Мероприятие 1.2. Повышение качества предоставления государственных и муниципальных услуг в сфере архивного дела	Доля архивных документов, переведенных в электронно-цифровую форму, от общего количества документов, находящихся на хранении в муниципальном архиве Московской области	процент	9,5	9,8	9,79

Заместитель главы администрации городского округа Ступино



И.М.Разина

Аналитическая записка

к отчету о результатах реализации муниципальной подпрограммы
«Развитие архивного дела»
муниципальной программы муниципальной программы «Развитие институтов
гражданского общества, повышение эффективности местного
самоуправления городского округа Ступино» на 2018-2022 годы
за 9 месяцев 2019 года

1.3а отчетный период обеспечивалась поддержание 100% доли архивных документов хранящихся в муниципальном архиве в нормативных условиях, обеспечивающей их постоянное и долговременное хранение:

Продолжалась работа по соблюдению нормативных режимов хранения, в том числе противопожарного, охранного и санитарно-гигиенического, температурно-влажностного, светового. Регулярно ведётся журнал показаний температурно-влажностного режима в архивохранилищах отдела. Для нормализации температурно-влажностного режима принимаются соответствующие меры – проветривание (среднегодовая температура в хранилищах + 17, влажность – 55 %). Осуществлялась проверка правильности работы измерительных приборов в архивохранилищах. Проведено 36 проверок температурно-влажностного режима.

В течение года проведено 5 обработок по обеспыливанию документов при помощи пылесоса, а также 4 раза проведена влажная обработка стеллажных полок и архивных коробок. Обеспыливание документов -1845 коробов/ 27075ед.хр.

Проводились периодические профилактические осмотры состояния здания, крыши, дверей, окон. Обеспечивались нормативные требования по организации хранения и учету архивных документов, в том числе выдачи документов из хранилищ.

В течение года велся учет новых поступлений документов. Составлены 12 актов приема-передачи дел, заполнены карточки и листы фондов, внесены данные в книгу поступлений документов и в БД «Архивный фонд».

Обеспечивалось соблюдение сроков цикличной проверки наличия и состояния архивных документов. При организации работы по проверке наличия и состояния архивных документов печатались коробки с редко используемыми документами, исключая их из цикла проверки наличия. Проведена проверка наличия - 27 фондов 6874 ед.хр.

Проведена работа по картонированию поступающих архивных документов в количестве 930 ед.хр. (что составляет 100% от общего количества дел, поступивших документов). Проводилась реализация нормативных требований по выдаче документов различным категориям пользователей.

За отчетный период приняты на хранение от учреждений, организаций и предприятий района – 930 ед.хр. При приеме документов проводилась шифровка 930ед.хр.

Проведена работа по улучшению физического состояния документов – подшивка документов -256 дел 31657 листов.

Проведена работа по рассмотрению и подготовке к утверждению (согласованию) Экспертно-проверочной комиссией Главного архивного управления Московской области описей дел. Представлено к утверждению (согласованию) 6 описей дел управленческой документации и по личному составу.

Утверждены ЭПК Главного архивного управления Московской области описи дел в количестве 896 ед.хр. Проведена проверка качества упорядочения документов и составление описей в 14 организациях дел в организациях источниках комплектования и ликвидированных организациях.

Проведена работа по подготовке к представлению на рассмотрение Экспертно-проверочной комиссии Главного архивного управления Московской области 3 номенклатур дел: НАО «Заветы Ленина», АО «СП «Аксиньино», АО «Городище».

Продолжалась работа с держателями личных фондов - участниками Великой Отечественной войны 1941-1945гг. и членами их семей, Почетными гражданами Ступинского муниципального района Московской области;

12 марта, 28 августа проведены Дни открытых дверей в Ступинском муниципальном архиве.

Опубликована статья в газету «Ступинская панорама» «Тонкости архивного дела» 05.02.2019 №9.

Обеспечивалась подготовка и размещение в сети Интернет на сайтах администрации городского округа Ступино 5 виртуальных историко-документальных выставок:

«75 лет блокаде Ленинграда»;

«Итоги работы архивного отдела за 2018 год»;

«Жемчужина на белых песках» По документам о Свято-Троицком Белопесочном женском монастыре;

«Жемчужины родной земли» (в честь 500-летия деревни Чирково и Ананьино);

«60 лет со дня образования Ступинского района в составе Московской области»

Проводились подготовительные мероприятия для организации участия в проведении Московского областного конкурса юношеских учебно-исследовательских работ «Юный архивист».

Всего поступило- 1985 запроса, в том числе через региональный портал государственных и муниципальных услуг поступило-1110 запросов; через МФЦ-60, через межведомственную систему взаимодействия-332, иным способом (почта России, электронная почта и др.)-483. Запросы, поступившие в муниципальный архив через Портал государственных услуг Московской области предоставления государственных и муниципальных услуг, от общего числа запросов физических лиц, поступивших за отчетный период составила -95 %.

Обеспечивалось своевременное исполнение запросов социально-правового характера и поддержание доли запросов граждан и организаций, исполненных архивным отделом в нормативные сроки от общего числа исполненных запросов - 100%. Всего исполнено- 4105 (социально-правовые-3893, тематические-212, в т.ч. генеалогические-78, из них с положительным результатом- 3592, что составило 88% от общего количества исполненных запросов.

2. Доля архивных фондов муниципального архива, внесенных в общеотраслевую базу данных «Архивный фонд» составила 100%.:

Всего внесено 303 фондов из 303 фондов числящихся в архивном отделе. Проведено движение записей в БД «Архивный фонд»- внесено 11 фондов -930 ед.хр.

Создан фонд пользования описей дел в электронном виде в количестве 471, из 471 описи числящейся в архивном отделе.

Выдано всего документов пользователям в читальный зал и сотрудникам архивного отдела- 5706, в том числе пользователям читального зала архивного отдела -62 дел. Проводилась выдача фонда пользования сотрудникам архива -5644 ед.хр.

3. Проведен перевод документов в электронный вид. Всего переведено в электронный вид 7686 ед.хр., что составило 9,79 % от общего

количества дел, хранящихся в архиве (78536ед.хр..)

Состав архивных документов, переведенных в электронный вид - Решения (постановления) органов местного самоуправления 1970-1978гг. Документы нотариальных действий 1944-1978гг.; Документы Ступинской нотариальной конторы за 1951-1978гг. Постановления администрации Ступинского района -1995-2009гг. Использовалось оборудование: Fujitsu-сканер ,разрешение- 300dpi,цветность- черно-белый, используемые форматы хранения- jpg.

Создано 2 базы данных на документы архива: «Учет книг захоронений кладбищ Ступинского муниципального района», «Учет земельно-шнуровых книги колхозов и совхозов Ступинского района». Количество пощаций-5076.

На личном приеме предоставлена 153 консультация, предоставлено консультаций по телефону 645 консультаций.

Начальник архивного отдела
30.09.2019



И.Н.Акиншина