

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель главы администрации  
городского округа Ступино Московской области

И.М.Разина

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019г.

## ОТЧЕТ

### о работе архивного отдела

администрации городского округа Ступино Московской области

за 2019 год

Выполнение плана работы архивного отдела в 2019 году осуществлялось исходя из положений Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 №2014 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года», предусматривающих обеспечение ускоренного внедрения цифровых технологий в экономике и социальной сфере, а также укрепление гражданской идентичности на основе духовно-нравственных и культурных ценностей народов Российской Федерации, и ранее принятых документов стратегического планирования, касающихся архивного дела, с учетом рекомендаций Федерального архивного агентства «О планировании работы архивных учреждений Российской Федерации на 2019год», Главного архивного управления московской области.

В ходе выполнения плана архивным отделом:

принимались меры, направленные на целевое и эффективное использование финансовых средств, переданных в виде субвенций городскому округу Ступино Московской области;

осуществлялось руководство утвержденной подпрограммой «Развитие архивного дела» муниципальной программой «Развитие институтов гражданского общества, повышение эффективности местного самоуправления городского округа Ступино» на 2018-2022 годы, государственной программой Московской области «Культура Подмосковья», а также рекомендаций Главного управления и замечаниями и предложениями.

### Организация работы архивного отдела

В 2019 году количество нормативно-правовых актов-5:

Постановление администрации городского округа Ступино «Об утверждении Порядка учета архивных документов, находящихся на хранении в архивном отделе администрации городского округа Ступино Московской области и Схемы учета, находящихся на хранении в архивном отделе администрации городского округа Ступино Московской области» от 11.02.2019 №354-п;

Постановление администрации городского округа Ступино «О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие институтов гражданского общества, повышение эффективности местного самоуправления городского округа Ступино», утвержденную постановлением администрации городского округа Ступино Московской области от 22.12.2017 №159-п» от 07.06.2019 №1586.

Постановление администрации городского округа Ступино от 08.11.2019 №3300-п «О ходе реализации мероприятий подпрограммы «Развитие архивного дела» муниципальной программы «Развитие институтов гражданского общества, повышение эффективности местного самоуправления городского округа Ступино за 9 месяцев 2019г.»;

Постановление администрации городского округа Ступино об утверждении графика упорядочения и приема документов в 2019 году от 3924-п от 18.12.2019;

Постановление администрации городского округа Ступино Московской области от 09.12.2019 №3799-п об утверждении муниципальной программы «Культура» городского округа Ступино на 2020-2024гг.

В 2019 году архивный отдел принял участие:

в работе расширенного заседания коллегии Главного архивного управления Московской области «Об итогах работы архивных учреждений Московской области в 2018 году и основных направлениях развития на 2019 год»;

в конкурсе на лучший муниципальный архив Московской области (январь-февраль 2019года). По результатам конкурса архивному отделу администрации городского округа Ступино присуждено 2 место.

Продолжалась работа по внедрению в практику работы архивного отдела:

1. 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, утвержденных приказом Министерства культуры Российской Федерации от 31.03.2015 № 526, зарегистрировано в Минюсте России 07.09.2015;

2. Порядка использования архивных документов в государственных и муниципальных архивах Российской Федерации», утвержденного приказом Федерального архивного агентства от 01.09.2017 №143;

3. Примерного положения об экспертной комиссии организации, утвержденного приказом Федерального архивного агентства от 11.04.2018 №43;

4. Примерного положения об архиве организации, утвержденного приказом Федерального архивного агентства от 11.04.2018 №42;

5. Примерной инструкции по делопроизводству в государственных организациях, утвержденной приказом Федерального архивного агентства от 11.04.2018 №44;

6. Перечня типовых управленческих документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения (с учетом вносимых изменений).

2 сотрудника архивного отдела прошли обучение на курсах повышения квалификации ВНИИДАД по программе «Методика составления современных справочно-поисковых систем к архивным документам».

Штатная численность архивного отдела администрации городского округа Ступино на 01.01.2020 составляет 6 человек.

### **В сфере обеспечения сохранности и государственного учета**

За отчетный период приобретено:

Светозащитные жалюзи в количестве 4 штук на сумму 17000,0 руб.

Компьютерная техника- 2 компьютера, сканер, МФУ на сумму 219500,0руб.

Картриджи на сумму - в количестве 39 штуки на сумму 15650,0 руб.

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.

Проводились периодические профилактические осмотры состояния здания, крыши, дверей, окон.

Продолжалась работа по антитеррористической защищенности архивного отдела;

Проведено 51 проверка температурно-влажностного режима.

В течение года проведено 4 обработки по обеспыливанию документов при помощи пылесоса, а также 2 раза проведена влажная обработка стеллажных полок и архивных коробок. Обеспыливание документов -11837коробов/ 156798ед.хр.

Оформлены: ярлыки на коробах в количестве -217

| Фонд | Опись 1л/с | 2 ед.хр. | Фонд 83 | Опись 1 | 2 ед.хр. |
|------|------------|----------|---------|---------|----------|
| 31   |            |          |         |         |          |
| 31   | 4л/с       | 1        | 90      | 1       | 9        |
| 31   | 5л/с       | 4        | 99      | 1л/с    | 6        |
| 32   | 1л/с       | 3        | 110     | 1       | 1        |
| 55   | 1          | 23       | 109     | 1       | 3        |
| 65   | 1          | 16       | 111     | 1л/с    | 1        |
| 56   | 1          | 16       | 112     | 1л/с    | 1        |
| 69   | 1          | 11       | 92      | 1       | 2        |
| 79   | 1          | 20       | 101     | 1       | 18       |
| 80   | 2          | 34       | 537     | 1       | 14       |
| 81   | 1          | 30       |         |         |          |

Оформлены обложки дел в количестве 178 ед.хр.:

| Фонд 23 | Опись 1л/с | 2 ед.хр. |
|---------|------------|----------|
| 34      | 1          | 15       |
| 65      | 1          | 73       |
| 84      | 1          | 2        |
| 90      | 1          | 9        |
| 101     | 1          | 50       |
| 110     | 1          | 27       |

При проведении упорядочения документов проведена работа по нумерации листов в делах в количестве 33457 листов:

| Фонд 34 | Оп.1 | 950ед.хр. |
|---------|------|-----------|
| 84      | 1    | 9         |
| 55      | 1    | 794       |
| 18      | 4    | 283       |
| 23      | 1л/с | 200       |
| 81      | 1    | 3123      |
| 32      | 1л/с | 3897      |
| 65      | 1    | 14567     |
| 101     | 1    | 7422      |
| 90      | 1    | 2130      |

Проведена работа по проверке нумерации листов - всего **179179**: в связи с переводом документов в электронный вид при создании фонда пользования, сотрудниками отдела проведена проверка нумерация листов в делах администрации Ступинского муниципального района за период 2009-2011гг. в количестве 38920 лист; проверка нумерации листов проводилась при приеме документов в количестве 140259.

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 21 акт приема-передачи дел, заполнены карточки и листы фондов, внесены данные в книгу поступлений документов и в БД «Архивный фонд».

Осуществлялось усиление меры по контролю за сохранностью архивных документов, выдаваемых в читальный зал в связи с их самостоятельным копированием пользователями.

Обеспечивалось соблюдение сроков циклической проверки наличия и состояния архивных документов. При организации работы по проверке наличия и состояния архивных документов проводилось опечатывание коробок с редко используемыми документами, исключая их из цикла проверки наличия. Проведена проверка наличия **46 фондов 13087 ед.хр.**

| №№ п | № фонда | Название фонда   | Годы      | Ед.хр. |
|------|---------|--|-----------|--------|
| 1.   | 8       | Хатунский сельский Совет депутатов                               | 1940-2005 | 968    |
| 2.   | 14      | Семеновский сельский Совет                                       | 1940-2017 | 1441   |
| 3.   | 15      | Ивановский сельский Совет  | 1940-2005 | 921    |
| 4.   | 18      | Городищенский сельский Совет                                     | 1940-2005 | 864    |
| 5.   | 19      | Кузьминский сельский Совет                                       | 1934-2005 | 970    |
| 6.   | 29      | Ступинский химический завод                                      | 1960-1964 | 97     |
| 7.   | 31      | Михневское отделение сельхозтехники                              | 1958-1970 | 99     |
| 8.   | 32      | Михневский районный союз потребительских обществ                 | 1954-1958 | 5      |
| 9.   | 33      | Малинский районный союз потребительских обществ                  | 1946-1956 | 17     |
| 10.  | 37      | Ликвидированные мелкие колхозы, влившиеся в колхоз «Новая жизнь» | 1953-1957 | 34     |
| 11.  | 38      | Колхоз «Путь Ленина» Ступинского района Московской области       | 1969-2001 | 263    |
| 12.  | 39      | Ликвидированные мелкие колхозы, влившиеся в колхоз «Путь Ленина» | 1937-1948 | 5      |
| 13.  | 41      | Ступинский комитет партийно-государственного контроля            | 1963-1965 | 16     |
| 14.  | 42      | Ступинский городской комитет народного контроля                  | 1966-1990 | 247    |
| 15.  | 46      | Колхоз имени Мичурина  | 1950-2014 | 479    |
| 16.  | 48      | Колхоз имени Чкалова   | 1950-1960 | 52     |
| 17.  | 49      | Колхоз имени Андреева  | 1954-1959 | 10     |
| 18.  | 50      | Колхоз имени Калинина  | 1948-1960 | 72     |
| 19.  | 51      | Ликвидированные колхозы, влившиеся в колхоз имени Калинина       | 1946-1950 | 20     |
| 20.  | 52      | Колхоз «Красный пахарь»  | 1953-1957 | 2      |
| 21.  | 53      | Колхоз «Отрада»  | 1950-1960 | 33     |

|     |        |   |           |      |
|-----|--------|---|-----------|------|
| 22. | 55     | Совхоз «Малино»   | 1937-2014 | 777  |
| 23. | 56     | Совхоз «Жилевский»  | 1965-2010 | 377  |
| 24. | 61     | Колхоз «Красная Нива  | 1949-1957 | 4    |
| 25. | 63     | Жилевская опытно-обогатительная фабрика института обогащения твердых горючих ископаемых                                   | 1949-2002 | 607  |
| 26. | 85     | Ступинский городской отдел главного архитектора   | 1961-2014 | 873  |
| 27. | 89     | Ступинский городской отдел Записи актов гражданского состояния  | 1850-1927 | 416  |
| 28. | 96     | Управление агропромышленного комплекса  | 1995-2014 | 259  |
| 29. | 97     | Ступинский городской народный суд   | 1965-1998 | 1252 |
| 30. | 98     | Муниципальное унитарное предприятие «Специализированная похоронно-ритуальная служба» городского поселения Ступино         | 1994-2012 | 17   |
| 31. | 99     | Закрытое акционерное общество «Татариново   | 1999-2011 | 199  |
| 32. | 100    | Объединенный фонд «Ступинское районное агропромышленное объединение (РАПО), Агропромышленный комбинат (АПК) «Ступинский», | 1986-2010 | 101  |
| 33. | 553    | Средняя школа №1  | 1945-1946 | 2    |
| 34. | 554    | Ступинская контора «Мосплодоовощ»   | 1947-1952 | 8    |
| 35. | 585    | Колхоз «Ока»  | 1941-1945 | 8    |
| 36. | 596    | Мартыновский сельский Совет   | 1943-1954 | 29   |
| 37. | 597    | Щаповский сельский Совет  | 1940-1954 | 62   |
| 38. | 598    | Пасыкинский сельский Совет депутатов  | 1940-1953 | 42   |
| 39. | 599    | Лобановский сельский Совет депутатов  | 1940-1942 | 8    |
| 40. | 624    | Татариновский сельский Совет  | 1940-2005 | 1008 |
| 41. | 631    | Михневский учебно-курсовой комбинат   | 1953-1954 | 5    |
| 42. | 72 л/с | Общество с ограниченной ответственностью «Строительная компания «Рубикон»   | 2002-2012 | 33   |
| 43. | 73 л/с | ООО «Фогель»  | 1994-2012 | 5    |
| 44. | 74 л/с | Потребительский жилищно-строительный кооператив «МД»  | 2000-2005 | 3    |
| 45. | 75 л/с | Комитет по физической культуре и спорту   | 1998-2008 | 309  |
| 46. | 76 л/с | ООО «СКПК»  | 2005-2013 | 68   |

В ходе проверки наличия и состояния дел оформлено 46 актов и листы проверки, составлены итоговые записи в описах дел, выявлены дела, требующие реставрации и подшивки. В течение отчетного периода была продолжена выверка

учетных документов 46 фондов, упорядочение дел фондов, наблюдательных дел. Не обнаруженных дел, документов не установлено.

В ходе проверок составлено 3 акта об обнаружении документов ранее не учтенных в количестве 21 ед.хр.:

|                              |                |                                       |           |
|------------------------------|----------------|---------------------------------------|-----------|
| Семеновский сельский Совет   | Фонд №14 оп.4  | 1981г.                                | 1 ед.хр.  |
| Городищенский сельский Совет | Фонд №18 оп.1  | 1963-1965                             | 1 ед.хр.  |
|                              | Фонд №18 оп.4  | 1990-2001                             | 3 ед.хр.  |
| Татариновский сельский Совет | Фонд №624 оп.1 | 1967,1978,1985-<br>1987,1991,1993гг.- | 10 ед.хр. |
|                              | Фонд №624 оп.3 | 1991-2006гг.                          | 6 ед.хр.  |

Проведена работа по картонированию архивных в количестве 18 фондов **1575ед.хр.** (что составляет 100% от общего количества дел, хранящихся в архиве), в том числе управленческой документации **1288 ед.хр.**

|     |   |                              |           |
|-----|---|------------------------------|-----------|
| 1.  | Комитет по культуре и организации досуга администрации городского округа Ступино  | 2012,2015-2017               | 14        |
| 2.  | Финансовое управление   | 2014-2017                    | 140       |
| 3.  | Управления развития сельской территории и продовольствия  | 2017                         | 10        |
| 4.  | Администрация Ступинского муниципального района   | 2015-2017                    | 103       |
| 5.  | АО Агрофирма «Красная заря»   | 2011-2016                    | 95        |
| 6.  | Мировой судья судебного участка №251  | 2008                         | 11        |
| 7.  | Комитет по управлению имуществом  | 2002,2005-<br>2011,2013,2015 | 299       |
| 8.  | Инспекция Федеральной налоговой службы России по г.Ступино  | 2015                         | 61        |
| 9.  | Управление образования  | 2011,2014-2017               | 130       |
| 10. | Отдел государственной статистики в Ступинском районе  | 2005-2008                    | 187       |
| 11. | ЗАО «Михневский завод электроизделий»   | 2012-2015                    | 36        |
| 12. | Ступинский городской суд  | 2000                         | 202       |
| 13. | <b>Фонд личного происхождения</b> кандидата технических наук, доцента кафедры металловедения и горячей обработки металлов Ступинского филиала Московского авиационного технологического института Скучилова Алексея Ивановича (1 опись) | <b>1952-2011</b>             | <b>37</b> |
|     | <b>Документы по личному составу в количестве 250 ед.хр.</b>   |                              |           |
| 1.  | Финансовое управление   | 2012-2017                    | 29        |

|    |   |                               |    |
|----|---|-------------------------------|----|
| 2. | МКУ «ЦБУ»                               | 2013                          | 83 |
| 3. | АО Агрофирма «Красная заря»             | 2004,2007,2011-2016           | 29 |
| 4. | Администрация городского округа Ступино | 1965-1986,1988-2006,2008-2017 | 87 |
| 5. | МУП «ЛКС»                               | 2008-2018                     | 14 |
| 6. | МУП «Сударушка»                         | 2013-2019                     | 8  |

В 2019 году проведено улучшение физического состояния документов – подшивка документов **-450 дел**

| № фонда | ед.хр. | № фонда | ед.хр. |
|---------|--------|---------|--------|
| 23л/с   | 2      | 81      | 53     |
| 34      | 10     | 32л/с   | 22     |
| 55      | 2      | 34      | 28     |
| 65      | 73     | 90      | 236    |
| 101     | 50     |         |        |

Проводилась реализация нормативных требований по выдаче документов различным категориям пользователей: пользователям в читальном зале выдано-173 дела, организациям, предприятиям, учреждениям –источникам комплектования выдано 226 дел, для проведения работ по микрофильмированию-416 дел.

В 2019 году установлен ПП «Архивный фонд»5. Обеспечивалось своевременное внесение информации в базу данных «Архивный фонд» - внесено 19 фондов 1545 ед.хр. , из них 3- вновь поступившие, движение по 16 фондам.

Общий объем базы данных «Архивный фонд» (5 версия.4,4 КБ, учетные сведения по 306 фонду 79202 ед.хр.).

Продолжалась работа по поддержанию доли архивных фондов, внесенных в общеотраслевую базу данных «Архивный фонд» 100 процентов; Всего внесено в базу данных 306 фонда из 306 фондов числящихся в архивном отделе ( 3 новых фондов, движение по 16 фондам); 474 описей дел (5описей - вновь принятые) из 474 описей числящихся в архивном отделе.

В 2019 году продолжена работа по сканированию архивных документов. Сотрудниками архивного отдела переведено в электронный вид 201 ед.хр./38920 лист и 10 ед.хр. (метрические книги церквей) за счет средств субвенций . Применяемое при сканировании оборудование - сканер hp Scanjet - 5590. Разрешение при сканировании 300 dpi, цветность - оттенки серого, формат хранения jpg. Общий объем фонда пользования составил 7782 ед.хр./655432лист. Доля архивных документов, переведенных в электронно-цифровую форму, от общего количества документов, находящихся в муниципальном архиве составляет 9,8 %. Хранение на жестком внешнем диске и на компьютере.

Проведена работа по переводу описей дел в электронный вид - 19 опись / 132 лист.

За счет средств субвенций проведена работа по созданию страхового фонда особо ценных документов, относящихся к собственности Московской области и создания фонда пользования ценных документов путем перевода полученных микроформ в электронный вид (метрические книги церковей Ступинского района за период 1864-1919гг.) в количестве 10 дел 1600 кадров, находящихся на хранение в архивном отделе в составе архивного фонда №89.

### **В сфере организации работы по обеспечению хранения и формирования книг регистрации захоронений**

Оказывалась методическая и практическая помощь уполномоченному органу местного самоуправления в сфере погребения и похоронного дела «Управление ЖКХ администрации городского округа Ступино». Проводились консультации по ведению книг регистрации захоронений, их упорядочению и дальнейшей передаче на постоянное хранение в архивный отдел. В Управлении ЖКХ администрации городского округа Ступино заведено и закончено делопроизводством 6 книг захоронений по кладбищам городского округа Ступино за 2018 год, которые находятся на хранении в уполномоченном органе. С 2019 года заведены книги регистрации захоронений по 74 кладбищам в количестве 74 книг, а также книги регистрации надмогильных сооружений в количестве 10 книг, регистрации урн с прахом в количестве 10.

### **В сфере взаимодействия архивного отдела с источниками комплектования и организации комплектования документами Архивного фонда Московской области и другими архивными документами**

Проведен анализ итогов паспортизации организаций - источников комплектования архивного отдела по состоянию на 01.12.2019;

В 2019 году приняты на хранение от 16 учреждений, организаций и предприятий района - источников комплектования архивного отдела **1575 ед.хр.** в том числе управленческой документации - **1288 ед.хр.**

|    |  |                |     |
|----|--|----------------|-----|
| 1. | Комитет по культуре и организации досуга администрации городского округа Ступино | 2012,2015-2017 | 14  |
| 2. | Финансовое управление  | 2014-2017      | 140 |
| 3. | Управления развития сельской территории и продовольствия                         | 2017           | 10  |
| 4. | Администрация Ступинского муниципального района                                  | 2015-2017      | 103 |
| 5. | АО Агрофирма «Красная заря»  | 2011-2016      | 95  |
| 6. | Мировой судья судебного участка №251   | 2008           | 11  |

|     |   |                                 |     |
|-----|---|---------------------------------|-----|
| 7.  | Комитет по управлению имуществом  | 2002,2005-2011,2013,2015        | 299 |
| 8.  | Инспекция Федеральной налоговой службы России по г.Ступино  | 2015                            | 61  |
| 9.  | Управление образования  | 2011,2014-2017                  | 130 |
| 10. | Отдел государственной статистики в Ступинском районе  | 2005-2008                       | 187 |
| 11. | ЗАО «Михневский завод электроизделий»   | 2012-2015                       | 36  |
| 12. | Ступинский городской суд  | 2000                            | 202 |
| 1.  | <b>Фонд личного происхождения</b> кандидата технических наук, доцента кафедры металловедения и горячей обработки металлов Ступинского филиала Московского авиационного технологического института Скучилова Алексея Ивановича (1 опись) | 1952-2011                       | 37  |
|     | Документы по личному составу в количестве 250 ед.хр.  |                                 |     |
| 1.  | Финансовое управление   | 2012-2017                       | 29  |
| 2.  | МКУ «ЦБУ»   | 2013                            | 83  |
| 3.  | АО Агрофирма «Красная заря»   | 2004,2007,2011-2016             | 29  |
| 4.  | Администрация городского округа Ступино   | 1965-1986, 1988-2006, 2008-2017 | 87  |
| 5.  | МУП «ЛКС»   | 2008-2018                       | 14  |
| 6.  | МУП «Сударушка»   | 2013-2019                       | 8   |

18,7 % документов принято на хранение досрочно от общего количества, хранящихся в архивном отделе.

При приеме документов проводилась шифровка 1575 ед.хр.

Продолжалась работа по комплектованию архива документами постоянного срока хранения организаций-источников комплектования архивного отдела, в которых хранятся документы сверх установленного срока, в том числе отнесенных к собственности Московской области. Приняты на хранение документы Ступинского городского народного суда за 2000 год в количестве 202 ед.хр.

Архивный отдел контролировал соблюдение сроков передачи документов, работая в тесном контакте с ответственными специалистами за архивы.

На 01.01.2020 сверхустановленного срока хранится в организациях-источниках комплектования 25 дел – Ступинский городской суд, что составляет 0,4 % от общего количества дел, хранящихся в организациях.

Проводились мероприятия по обеспечению сохранности и приему на хранение архивных документов ликвидируемых организаций и учреждений, находящихся в

стадии банкротства. С выездом на место в ЗАО «Малино» (стадия банкротства), сотрудниками архивного отдела была оказана практическая помощь в отборе документов и транспортированию в архивный отдел для дальнейшего проведения работ по упорядочению.

Проведена работа по рассмотрению и подготовке к утверждению (согласованию) Экспертно-проверочной комиссией Главного архивного управления Московской области описей дел. Представлено к утверждению (согласованию) 33 описи дел управленческой документации и по личному составу. Количество описательных статей – 2141.

Проведена работа по рассмотрению и подготовке к утверждению Экспертно-проверочной комиссией Главного архивного управления Московской области 33 описей дел документов, образовавшихся в процессе деятельности организаций – источников комплектования архива в количестве **2141 ед.хр.**

в том числе управленческой документации -**25 описей, 1889 ед.хр.**

|     |   |           |     |
|-----|---|-----------|-----|
| 1.  | Мировой судья судебного участка №250  | 2012-2013 | 154 |
| 2.  | Мировой судья судебного участка №251  | 2013      | 115 |
| 3.  | Мировой судья судебного участка №252  | 2012      | 88  |
| 4.  | Мировой судья судебного участка №253  | 2007-2009 | 361 |
| 5.  | Мировой судья судебного участка №315  | 2013      | 90  |
| 6.  | Финансовое управление   | 2014-2017 | 140 |
| 7.  | Комитет по управлению имуществом администрации го Ступино   | 2015-2017 | 249 |
| 8.  | Инспекция Федеральной налоговой службы России по г. Ступино   | 2015      | 61  |
| 9.  | АО Агрофирма «Красная Заря»   | 2011-2016 | 94  |
| 10. | Отдел государственной статистики в Ступинском районе  | 2005-2008 | 187 |
| 11. | ЗАО «Михневский завод электроизделий»   | 2012-2015 | 36  |
| 12. | Ступинский городской суд  | 2000      | 314 |
| 13. | <b>Фонд личного происхождения</b> кандидата технических наук, доцента кафедры металловедения и горячей обработки металлов Ступинского филиала Московского авиационного технологического института Скучилова Алексея Ивановича (1 опись) | 1952-2011 | 37  |
|     | <b>7 описей дел по личному составу , 215 ед.хр.</b>   |           |     |
| 14. | Финансовое управление   | 2014-2017 | 27  |
| 15. | Инспекция Федеральной налоговой службы России по г. Ступино   | 2015      | 33  |
| 16. | АО Агрофирма «Красная Заря»   | 2011-2016 | 26  |
| 17. | ЗАО «Михневский завод электроизделий»   | 2012-2015 | 24  |

|     |                 |           |    |
|-----|-----------------|-----------|----|
| 18. | МКУ «ЦБУ»       | 2013      | 83 |
| 19. | МУП «Сударушка» | 2013-2018 | 8  |
| 20. | МУП «ЛКС»       | 2008-2018 | 14 |

Проведена проверка качества упорядочения документов и составление описей в 16 организациях дел в организациях источниках комплектования и ликвидированных организациях и составлено 19 заключений на качество упорядочения документов. Проведено 16 тематических проверок.

Процент дел, внесенных в описи, хранящихся в организациях на 01.01.2019г. управленческих документов составил 62,3%, по личному составу- 95,2%.

Оказывалась организациям источникам комплектования научно-методическая помощь в подготовке описей дел управленческой документации – объем проведенной работы 1889 описательных статей, по личному составу – 215 описательных статей, личного происхождения 37 описательных статей.

В течение года проводилась работа по оказанию методической и практической помощи ликвидированным учреждениям и предприятиям. Предоставлено 79 консультаций: Ступинский леспромхоз, ООО «Ложистик», ООО «Премьер –СТ», Ступинская ветеринарная станция.

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

Упорядочены документы личного происхождения Почетных граждан города Ступино кандидата технических наук, доцента кафедры металловедения и горячей обработки металлов Ступинского филиала Московского авиационного технологического института Скучилова Алексея Ивановича в количестве 37 ед.хр. за 1952-2011гг.

#### **Приняты на хранение документы по личному составу ликвидированных:**

**учреждений и предприятий района в количестве 105 ед.хр.:**

|                 |           |    |
|-----------------|-----------|----|
| МКУ «ЦБУ»       | 2013      | 83 |
| МУП «Сударушка» | 2013-2018 | 8  |
| МУП «ЛКС»       | 2008-2018 | 14 |

Продолжалась работа по пополнению ранее созданной базы данных на документы « Разрешения на строительство»-347 зап., «ВИК (регистрация барачков, рождений, смертей)»-5444 зап. ,»Акты госкомиссии на строительство»-347 зап.

Создано 4 новых базы:

- «Книги регистрации кладбищ Ступинского района» - 189 зап.
- «Земельно-шнуровые книги» -319 зап.

-Договора на передачу квартир в собственность граждан Ступинского района 2009-2017гг»-4988 зап.

- «Договора социального найма» -200 зап.

За отчетный период введено-11551 записей, что составило 9,25 мб.

Всего введено-165527 записей.

Проведена работа по подготовке к представлению на рассмотрение Экспертно-проверочной комиссии Главного архивного управления Московской области 8 номенклатур дел: НАО «Заветы Ленина», АО «СП «Аксиньино», АО «Городище», мировой судья судебного участка №№250,251.252,253,315.

Количество позиций номенклатур дел - 1026, в том числе:

НАО «Заветы Ленина» -131 поз.

АО «СП «Аксиньино»-131 поз.

ЗАО «Городище»- 131 поз.

Мировой судья судебного участка №250- 107 поз.

Мировой судья судебного участка №251- 105 поз.

Мировой судья судебного участка №252- 107 поз.

Мировой судья судебного участка №253-207 поз.

Мировой судья судебного участка №315-107 поз.

Проведена работа по проведению Положений об экспертных комиссиях, положений об архивах организаций – источников комплектования архивного отдела администрации городского округа Ступино в соответствии с примерными положениями, утвержденными приказами Федерального архивного агентства от 11.04.2018 №442,443.

Архивным отделом согласованы:

Положения об ЭК организаций источников комплектования архивного отдела в количестве 19 – Администрация г.о. Ступино, Комитет по управлению имуществом, Управление социальной защиты населения, Управление экономики и анализа, Отдел государственной статистики в Ступинском районе, Управление развития сельской территории, АО СП «Аксиньино», АО «Городище», ЗАО «Леонтьево», НАО «Заветы Ленина», АО Агрофирма «Красная заря», Управление градостроительской деятельности, Финансовое управление, Инспекция Федеральной налоговой службы России по г. Ступино, Управление образования, Комитет по культуре и досуговой работе, ГАУМО «Информационное агентство Ступинского района», Ступинский городской суд, Контрольно-счетная палата городского округа Ступино.

Положение об архиве организации – источника комплектования в количестве 2: Ступинский городской суд, Инспекция Федеральной налоговой службы России по г. Ступино.

Проведено 2 семинара с организациями-источниками комплектования по изучению 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; примерных положений об экспертной комиссии, об архиве организации; Всего присутствовало 24 человека.

Оказывалась организациям-источникам комплектования архивного отдела научно-методическую помощь в подготовке описей дел, разработке инструкций по делопроизводству, номенклатур дел, положений об архивах организаций, об экспертных комиссиях, проведение экспертизы ценности документов.

В течение года сотрудникам МФЦ предоставлено 158 консультаций по вопросам предоставления архивной информации.

Продолжалась работу с ПП «Комплектование». В программу вносились данные по источникам комплектования архивного отдела.

### **В сфере использования документов**

На личном приеме предоставлена 215 консультаций,  
по телефонной связи предоставлено 864 консультации.

Подготовлен и заслушан на совете администрации городского округа Ступино отчет архивного отдела о реализации мероприятий подпрограммы «Развитие архивного дела» за 9 месяцев 2019г.

Опубликована **2 статьи** в газету «Ступинская панорама» «Тонкости архивного дела» 05.02.2019 №9, июль 2019г. «Ступинский муниципальный архив».

Проведено **2 радиопередачи:**

12.11.2019 – Ступинский муниципальный архив

14.11.2019 –Архивные документы и составление родословной.

Обеспечивалась подготовка и размещение в сети Интернет на сайтах администрации городского округа Ступино **7 виртуальных историко-документальных выставок:**

«Блокада Ленинграда»;

«Жемчужина на белых песках» (Свято-Троицкий Белопесоцкий женский монастырь).

«Первый основной закон СССР» (95 лет Первой Конституции)

«Сердцу милая сторонка» ( 500 лет Ананьино,Чирково)

«Город Ступино в составе Московской области»

«80 лет со образования финансовых органов администрации городского округа Ступино»;

«Светить всегда, светить везде, до дней последних донца, светить — и никаких гвоздей! Вот лозунг мой и солнца!» ( по документам фонда личного происхождения Б.Я.Долгополова);

Подготовлены **2 презентации**:

«Итоги работы архивного отдела за 2018 год»;

Отчет архивного отдела администрации городского округа Ступино «Реализация мероприятий подпрограммы iii «развитие архивного дела» муниципальной программы «развитие институтов гражданского общества, повышение эффективности местного самоуправления городского округа Ступино за 9 месяцев 2019 года»;

Подготовлены выставки архивных документов:

«Застывшие мгновения жизни Льва Петровича Крымова- Почетного гражданина города Ступино»;

«Я вижу чистый лист бумаги»;

«Интересная находка».

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

Проведен День открытых дверей в архивном отделе (10.03.2019, приуроченных ко Дню архивов; 28.08.2019 – Дню города Ступино).

Проведено **2 экскурсии** в Ступинском муниципальном архиве. Присутствовало-32 человека. Проводились в помещении архива урок с учащимися краеведческого кружка Михневского ДЮЦ. Присутствовало-15 человек.

В целях информирования населения о деятельности архивной службы городского округа Ступино в СМИ была предоставлена информация (информационные поводы):

День открытых дверей 26.08.2019

Сохраняя уникальные документы

Виртуальная выставка к Дню города Ступино

Генеалогия. Поиск родовых корней

Уникальная находка

Тематическая выставка «Крымов Л.П.»

Сотрудники архивного отдела помогают найти исторический факт

Виртуальная выставка «Долгополов Б.Я.»

Новую виртуальную выставку подготовил архивный отдел «Будни архива»

Ступинский архив пополнился документами личного происхождения.

Внедрены в деятельность муниципального архива практики предоставления пользователям доступа к электронным образам описей дел и документов посредством информационно-коммуникационной сети Интернет; На сайте размещены описи дел личного происхождения 3 фондов.

Продолжалась регистрация поступающих запросов в электронном виде в ПП «Учет обращений граждан и организаций».

За отчетный период посещение страницы архивного отдела сайта администрации городского округа Ступино- 841, просмотр страницы-1800.

Всего поступило в 2019 году 2701 запросов, в том числе через РПГУ-1463 , многофункциональный центр предоставления муниципальных услуг-54 , через систему межведомственного документооборота-813 ,прочие -371.

Продолжалась работа по внедрению в практику работы архива административного регламента предоставления услуги по выдаче архивных справок, архивных выписок, архивных копий и информационных писем, затрагивающих права и законные интересы заявителя»;

Работа архивного отдела была направлена на повышение доли запросов по предоставлению муниципальной услуги «Выдача архивных справок, архивных выписок, архивных копий и информационных писем, затрагивающих права и законные интересы заявителей», поступивших в электронном виде через региональный портал государственных и муниципальных услуг Московской области. Доля запросов, поступивших через РПГУ составила -96,4%.

Исполнено в 2019 , году 5984 запросов, в том числе с положительным результатом -5386 , что составила 90,0% от общего количества исполненных, в том числе запросы социально-правового характера - 5676, из них с положительным

результатом -5108; тематические запросов -308 (из них генеалогических- 78), с положительным результатом -278, в том числе -генеалогических - 70.

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%. Более 50% запросов исполнено в срок от 5 до 20 дней.

За отчетный период выдано документов пользователям- 401 ед.хр., выдано фонда пользования сотрудникам архива - 5490 ед.хр.

Проводилась работа с пользователями документов, в том числе разъяснение им положений федерального закона «Об архивном деле в Российской Федерации», областного закона; оформление их для работы в читальном зале, ведение личных дел пользователей документов, контроль за работой читального зала, анкетирование пользователей с целью выяснения их запросов и оценки работы архива.

Выдано документов пользователям в читальный зал и сотрудникам архивного отдела- 2259, в том числе пользователям читального зала архивного отдела -173 дел. Проводилась выдача фонда пользования сотрудникам архива -1506 ед.хр.

В отчетный период в читальном зале работало 13 исследователей /45посещений. Выдано дел пользователям в читальный зал-173.

Общее количество пользователей архивной информацией -2651.

Продолжалась регистрация поступающих запросов в электронном виде в ПП «Учет обращений граждан и организаций»;

Проводить регулярное обновление сведений об имеющихся на хранении в архивном отделе фондах, по городу Москве и Московской области, в соответствии с письмом Главного архивного управления Московской области от 02.06.2011 №01-24/77.

Начальник архивного отдела

И.Н.Акиншина

