



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18 декабря 2019 года

№ 602

с.Киясово

Об утверждении отчета о выполнении основных направлений развития архивного дела в муниципальном образовании «Киясовский район» и показателей основных результатов деятельности архивного сектора за 2019 год

В соответствии со ст. 30, 34 Устава муниципального образования «Киясовский район»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые:
 - отчет о выполнении основных направлений развития архивного дела в муниципальном образовании «Киясовский район» за 2019 год;
 - показатели результатов деятельности архивного сектора за 2019 год.
2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на руководителя Аппарата органов местного самоуправления муниципального образования «Киясовский район» Смирнову Н.А.
3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте органов местного самоуправления МО «Киясовский район».

Глава муниципального образования
«Киясовский район»



С.В. Мерзляков

**ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ ОСНОВНЫХ НАПРАВЛЕНИЙ РАЗВИТИЯ
АРХИВНОГО ДЕЛА В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ
«КИЯСОВСКИЙ РАЙОН» за 2019 год**

**1. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ И РЕАЛИЗАЦИЯ НОРМАТИВНО-РАСПОРЯДИТЕЛЬНЫХ
ДОКУМЕНТОВ В ОБЛАСТИ АРХИВНОГО ДЕЛА**

Работа архивного сектора в 2019 году строилась в соответствии с государственной Программой Удмуртской Республики «Развитие архивного дела на 2013-2020 г.г.», постановлениями и распоряжениями Правительства УР, приказами и решениями коллегий Росархива и Комитета по делам архивов при Правительстве УР, подпрограммой «Архивное дело» муниципальной программы Киясовского района «Муниципальное управление» на 2015-2021 г.г, постановлениями и распоряжениями органов местного самоуправления по вопросам архивного дела и делопроизводства, принятыми в 2015-2019 г.г.

В 2019 году в целях реализации подпрограммы «Архивное дело» муниципальной программы Киясовского района «Муниципальное управление» на 2015-2021 г.г., проведены следующие мероприятия:

1. Направленные на предотвращение старения и разрушения документов (реставрация 146 дел/987 листов, подшивка 139 дел, восстановление затухающих текстов - 24 дела/106 листов).

2. Ведение АБД «Архивный фонд» (внесено 548 записей), тематической базы данных «Предметно-тематический указатель к решениям органов местного самоуправления Киясовского района» (внесено 7639 записей), «Фотокаталог» (320 записей).

3. Исполнение обращений (запросов) юридических и физических лиц по архивным документам, в том числе в электронном виде (исполнено 1245 запросов).

4. Перевод архивных документов, хранящихся в архивном отделе, в электронный вид (достигнут показатель 8,4 % от общего объема документов постоянного хранения).

5. Организация информационных мероприятий (выставки – 2, статьи в газету «Знамя труда» - 3, размещение материалов на сайте в сети Интернет-6).

Были сохранены достигнутые значения показателей раздела «Архивное дело» Плана по реализации Стратегии социально-экономического развития МО «Киясовский район» на 2015 – 2020 годы и на период до 2025 года в 2019 году:

1. Предоставление заявителям государственных услуг в области архивного дела в установленные законодательством сроки - 100 %.

2. Доля архивных документов, хранящихся в архиве в нормативных условиях, обеспечивающих их постоянное (вечное) хранение - 100%.

3. Удельный вес архивных единиц хранения, включенных в автоматизированные информационно-поисковые системы архива, в общем объеме дел, хранящихся в архиве - 100%.

В текущем году архивным сектором были приняты меры по выполнению решений Коллегии Комитета, принятых в 2016-2018 г.г.:

1) приняты меры по увеличению доли граждан, использующих механизм получения государственных и муниципальных услуг через многофункциональные центры предоставления услуг (решение от 30 июня 2016 г. № 3);

2) обеспечено своевременное и качественное предоставление государственных и муниципальных услуг (решение Коллегии Комитета от 25 июня 2014 года № 3);

3) обеспечено строгое соблюдение Порядка расходования субвенций из бюджета Удмуртской Республики в области архивного дела (решение Коллегии Комитета от 30 июня 2016 г. № 3);

4) обеспечено внедрение ВИС «Электронный архив Удмуртии» в части максимального внесения имеющегося оцифрованного массива архивных документов (решение Коллегии Комитета от 4 июля 2017 г. № 3). В ВИС «Электронный архив Удмуртии» внесено 1480 дел. Остальные дела не внесены из-за проблем с данной программой.

Подготовлен проект постановления Администрации МО «Киясовский район» «Об утверждении графика работы по обработке документов в учреждениях, организациях, предприятиях и приема дел в муниципальный архив», после принятия организовано его выполнение.

Постановлениями Администрации МО «Киясовский район» внесены изменения в Положение об архивном отделе Администрации МО «Киясовский район», в Административные регламенты предоставления муниципальных услуг, утверждены основные направления развития архивного дела в МО «Киясовский район» и показатели основных направлений деятельности архивного сектора на 2020 год, отчет о выполнении основных направлений развития архивного дела в МО «Киясовский район» и показателей работы архивного сектора за 2019 год.

Распоряжением Администрации МО «Киясовский район» внесены изменения в должностные инструкции сотрудников архивного отдела Администрации муниципального образования «Киясовский район».

Ежемесячные заявки по предельным объемам финансирования, ежемесячные и ежеквартальные отчеты о расходовании субвенций предоставлялись в установленные Министерством финансов УР и Комитетом, с учетом изменений 2017 года, сроки.

В установленные сроки предоставлялись ежеквартальные информации о количестве обращений за государственными услугами (до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом).

2. ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОХРАННОСТИ И ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УЧЕТ ДОКУМЕНТОВ АРХИВНОГО ФОНДА УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Кабинет архивного сектора, архивохранилище и читальный зал расположены на 2 этаже административного здания. Архив занимает помещения общей площадью 144,1 кв.м., в том числе : архивохранилище — 89,7 кв.м., рабочий кабинет — 32,7 кв.м., читальный зал — 21,7 кв. м. В течение 2019 года дополнительных помещений для архивохранилищ не выделялось.

Для хранения архивных дел используются металлические стеллажи. В текущем году приобретен металлический стеллаж из 4-х секций для хранения архивных документов. Протяженность архивных полок составила 420 пог. метров. Загруженность архивохранилища на 01.01.2020 составляет 79,9 %.

Мероприятий по антитеррористической защищенности в 2019 году архивным сектором не проводилось.

С целью продолжения внедрения в практику работы Специальных правил пожарной безопасности государственных и муниципальных архивов РФ перезаряжены 3 углекислотных огнетушителя.

В течение 2019 года проводилась работа по улучшению физического состояния архивных документов постоянного хранения и документов по личному составу:

111. отреставрировано 146 дел/987 листов (фф. 3,5,7,9,11,13,18,38,65,69,70,89,96,123)- собственности УР -140 дел/965 листов (по плану 16/163).

121. перешито 139 дел при замене обложек и некачественно подшитых дел, при реставрации и восстановлении затухающих текстов, при замене листов-заверителей. Подшито 66 описей, в Дела фондов подшито 27 актов при приеме дел на постоянное хранение, 6 актов проверки наличия и состояния дел, 1 акт о разделении дел. Кроме того пересоставлено 154 листа-заверителя;

141. приобретено 32 типографские коробки (за счет субвенций УР), в которые закартонировано 507 дел (собственности УР – 70 дел) при приеме на постоянное хранение;

151. восстановлено затухающих текстов 106 листов в 24 делах путем перепечатки на компьютере и с применением компьютерных технологий (фф. 5,7,9,13,18,38,120, 123).

175. создано 7 ед.хр./3 ед.уч. страхового фонда на фоно и видеодокументы Архивной коллекции электронных аудиовизуальных документов».

176. всего в страховом фонде имеется 133 ед.хр., в том числе 53 ед.хр. управленческой документации на бумажном носителе ОЦД (34 ед.хр. из них имеют фонд пользования) и 80 ед.хр. электронных аудиовизуальных документов, которые следующем году будут переведены в фонд пользования.

192. проведена проверка наличия и состояния фотодокументов (ф. 145, оп. 5 ф.; ф. 128, оп.1 ф, ф. 122, оп.1 ф.) - 523 ед.хр.

193. проведена проверка наличия и состояния фонодокументов (ф. 52, оп.1 фн; ф. 119, оп. 1-фоно, ф. 151, оп. 1 фн) – 12 ед.хр./18 ед.уч.

194. проведена проверка наличия и состояния видеодокументов (ф. 122, оп. 1 вф) – 75 ед.хр./95 ед. уч.

195. проведена проверка наличия и состояния электронных видеодокументов (ф. 122, оп. 3 ЭВФ) - 40 ед.хр./35 ед.уч.

Проводилась работа по учету документов, требующих улучшения физического состояния, обнаруженных в процессе исполнения запросов.

Частично проведена работа по экспертизе ценности документов по личному составу, срок временного хранения которых истек. Составлены списки дел, подлежащих экспертизе ценности, перечни дел по личному составу, отобранных для перевода на постоянное хранение и списки дел, намеченных к уничтожению, по фондам:

ф. 5 Отдел народного образования Киясовского района, 9 дел за 1935-1941 гг;

ф. 15 Колхоз им. Сталина, 85 дел за 1934-1943 гг.;

ф. 16 Колхоз им. Кабакова, 30 дел за 1934-1937 г.г.;

ф. 18 Колхоз «Красный факел», 14 дел за 1934-1937 г.г.;

ф. 23 Колхоз «Профинтерн», 42 дела за 1931-1943 г.г.;

ф. 40 «Колхоз «Якорь», 15 дел за 1932-1939 г.г.;

ф. 41 Колхоз «Память Ильича», 9 дел за 1934-1936 г.г.;

ф. 53 Прокуратура Киясовского района, 7 дел за 1935-1940 гг.

ф. 58 Киясовский райфинотдел, 12 дел за 1934-1940 г.г.;

ф. 60 Колхоз им. Суворова, 47 дел за 1931-1939 г.г.;

ф. 92 Колхоз «Красный Тавзямал», 17 дел за 1936-1941 гг.

Проводилась работа по выверке учетных документов архивохранилища по выдаче дел во временное пользование и усиление контроля за возвратом документов.

Заполнялись поля БД «Архивный фонд», обеспечивающих учет физического состояния документов и размещения дел в архивохранилище.

3. ФОРМИРОВАНИЕ АРХИВНОГО ФОНДА УР. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ РУКОВОДСТВО АРХИВАМИ И ОРГАНИЗАЦИЕЙ ДОКУМЕНТОВ В ДЕЛОПРОИЗВОДСТВЕ УЧРЕЖДЕНИЙ, ОРГАНИЗАЦИЙ И ПРЕДПРИЯТИЙ

В 2019 году оказана методическая и практическая помощь в упорядочении документов по дополнительным выборам депутатов Киясовского районного Совета депутатов и депутатов муниципальных образований-сельских поселений, а также управленческой документации территориальной избирательной комиссии за 2013-2018 гг.

Продолжено взаимодействие с отделом ЗАГС по осуществлению ежегодного представления описей дел на рассмотрение ЭПМК Комитета: упорядочены и описаны документы за 2018 год.

Продолжено внедрение Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда РФ и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях.

Проведена паспортизация архивов организаций-источников комплектования архивного сектора по состоянию на **01.12.2019**.

Архивным сектором контролировалось соблюдение установленных сроков передачи на постоянное хранение и упорядочение документов организациями.

Проведена работа по упорядочению и приему на постоянное хранение документов ликвидированного отдела энергетики, ЖКХ, транспорта и связи Администрации МО «Киясовский район». Решением ЭПМК Комитета по делам архивов от 16 декабря 2019 года № 13 отдел исключен из списков организаций-источников комплектования архивного сектора Администрации МО «Киясовский район».

В текущем году в архивный сектор приняты:

211. управленческие документы от 22 организаций в количестве 383 ед.хр. , в том числе собственности УР - 64 ед.хр. от 4-х организаций:

- бюджетное учреждение УР «Киясовская районная станция по борьбе с болезнями животных»;

- Управление финансов Администрации МО «Киясовский район» (документы Управления финансов Министерства финансов УР);

- территориальный орган Министерства социальной защиты населения УР «Отдел социальной защиты населения Киясовского района»;

- территориальная избирательная комиссия Киясовского района (документы по дополнительным выборам депутатов Киясовского районного Совета депутатов).

212. документы по личному составу колхоза «Рассвет» за 1981-1987 гг. в количестве 6 ед.хр. (собственности УР – 6 ед.хр.) от Администрации МО «Ермолаевское».

Во время работы по реставрации документов было обнаружено, что в фонде № 5 Управления образования в описи № 2 в деле «Списки педагогического персонала за 1942-1946 гг» подшиты списки педагогического персонала за 1961-1962 гг. Дело было расшито и разделено на 2 дела (акт № 1 от 01.11.2019). В результате количество дел в описи № 2 увеличилось на 1 дело.

214. фотодокументы в количестве 103 ед.хр. за 2001-2006 гг. по фонду № 145 «Архивная коллекция фотодокументов».

217. аудиовизуальные электронные документы в количестве 14 ед.хр./9 ед.уч., в том числе:

217.2. электронные фонодокументы в количестве 2 ед.хр./2 ед.учета по фонду «Архивная коллекция аудиовизуальных электронных документов»;

217.3. электронные видеодокументы в количестве 12 ед.хр./7 ед.уч. по фондам «Архивная коллекция аудиовизуальных электронных документов» (5 ед.хр./1 ед.уч.) и МБУК «Киясовский межпоселенческий Дом культуры» (7 ед.хр./6 ед.уч.).

На 01.01.2019 в архивном отделе значилось 25668 ед.хр. (из них по л/с – 5219 ед.хр.), в т.ч. документов собственности УР – 9837 ед.хр.

За 2019 год общее количество документов увеличилось на 507 ед.хр.: принято 500 дел постоянного хранения (собственности УР – 64 дела), 6 дел по личному составу колхоза «Рассвет» и 1 дело по личному составу в результате разделения дела по фонду № 5 Управления образования Администрации МО «Киясовский район».

Итого: на 01.01.2020 в архивном секторе значится 26175 ед.хр. (из них по л/с – 5226 ед.хр.), в т.ч. документов собственности УР – 9907 ед.хр.

На утверждение ЭПМК Комитета по делам архивов представлены:

221. описи управленческих документов 24 организаций, в которые вошло 768 дел постоянного хранения (собственности УР – 233 дела 7-и организаций):

- территориальная избирательная комиссия Киясовского района;
- территориальный орган Министерства социальной защиты населения «Отдел социальной защиты населения Киясовского района»;
- автономное учреждение «Редакция Киясовской районной газеты «Знамя труда»;
- государственное казенное учреждение УР «Киясовский центр занятости населения Киясовского района»;
- бюджетное учреждение здравоохранения УР «Киясовская районная больница МЗ УР»;
- бюджетное учреждение УР «Киясовская районная станция по борьбе с болезнями животных»;
- автономное учреждение социального обслуживания УР «Комплексный центр социального обслуживания населения Киясовского района».

227. описи аудиовизуальных электронных документов в количестве 15 ед.хр./235 ед.уч., в том числе:

227.1 1 опись электронных фотодокументов в количестве 1 ед.хр./226 ед.уч. по фонду «Архивная коллекция аудиовизуальных электронных документов»;

227.2. 1 опись электронных фонодокументов в количестве 2 ед.хр./2 ед.учета по фонду «Архивная коллекция аудиовизуальных электронных документов»;

227.3. 2 описи электронных видеодокументов в количестве 12 ед.хр./7 ед.уч. по фондам «Архивная коллекция аудиовизуальных электронных документов» (5 ед.хр./1 ед.уч.) и МБУК «Киясовский межпоселенческий Дом культуры» (7 ед.хр./6 ед.уч.);

228. 1 опись документов личного происхождения Почетного гражданина Киясовского района Сычева Н.С. за 1965-2019 годы в количестве 30 дел.

На согласование ЭПМК Комитета по делам архивов представлены:

222. описи дел по личному составу 16 организаций, в которые вошло 513 дел, в т.ч. документов собственности УР – 362 дела 6-и организаций:

- Территориальный орган Министерства социальной защиты населения «Отдел социальной защиты населения Киясовского района»;
- автономное учреждение «Редакция Киясовской районной газеты «Знамя труда»;
- государственное казенное учреждение УР «Киясовский центр занятости населения Киясовского района»;
- бюджетное учреждение здравоохранения УР «Киясовская районная больница МЗ УР»;

- бюджетное учреждение УР «Киясовская районная станция по борьбе с болезнями животных»;
- автономное учреждение социального обслуживания УР «Комплексный центр социального обслуживания населения Киясовского района».

Кроме того, отделом ЗАГС упорядочено 7 дел временного хранения за 2018 год.

231. номенклатуры дел 15 организаций, собственности УР – нет. При разработке номенклатур дел руководствовались «Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения»;

232. инструкции по делопроизводству 4-х организаций. Инструкции разработаны в соответствии с Примерной инструкцией по делопроизводству в государственных организациях, утвержденной приказом Росархива от 11.04.2018 № 44;

233. положения об экспертных комиссиях 2-х организаций - ООО «Киясовоагроснаб» и Киясовское отделение Всеудмуртской ассоциации «Удмурт Кенеш». Положения разработаны на основании Примерного положения об ЭК организации, утвержденного приказом Росархива от 11.04.2018 № 43;

234. положения об архивах 5-х организаций. Положения разработаны на основании Примерного положения об архиве организации, утвержденного приказом Росархива от 11.04.2018 № 42;

251. Проведены обследования состояния сохранности документов и организации делопроизводства в 9 организациях района. Нарушений архивного законодательства не выявлено.

261. Проведен 1 семинар с ответственными за делопроизводство и архивы организаций – источников комплектования архивного сектора по вопросам организации работы с электронными документами, формирования и оформления дел, внедрения в деятельность организаций Перечня типовых управленческих документов, образующихся в процессе деятельности организаций, с указанием сроков хранения, Национального стандарта ГОСТ Р 7.0.97-2016 о требованиях к оформлению документов.

Продолжена работа с негосударственными предприятиями и организациями на основе ранее заключенных договоров: СПК «Киясовский», СПК им. Суворова, ООО «Киясовоагроснаб», общество русской культуры Киясовского района, Киясовское отделение Всеудмуртской ассоциации «Удмурт Кенеш».

262. В течение года работниками архивного сектора оказана методическая и практическая помощь при приеме дел 11 организациям, при упорядочении дел – 12 организациям, при разработке номенклатур дел – 9 организациям, при разработке инструкций по делопроизводству – 2 организациям, всего – 73 организациям 90 консультаций (по плану-64/64).

3. СОЗДАНИЕ ИНФОРМАЦИОННО-ПОИСКОВЫХ СИСТЕМ, НАУЧНАЯ ИНФОРМАЦИЯ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ДОКУМЕНТОВ

В 2019 году представлены сведения в ГКУ «ЦГА УР» о знаменательных, юбилейных датах для АБД «Памятные даты Удмуртской Республики» и подготовки Календаря памятных дат УР на 2020 год в срок до **01 апреля 2019** года.

Продолжена работа по сбору сведений и представлению информации в ГКУ «ГАСПД УР» о документах по личному составу, хранящихся в архивном секторе (поступивших на хранение с 01 сентября 2018 года по 01 сентября 2019 года) и архивах организаций – источников комплектования в рамках БД «Местонахождение документов по личному составу» до **01 октября 2019** года.

312. В соответствии с планом развития НСА на 2015-2020 г.г. доработаны и внесены в ПК «Архивный фонд» исторические справки к фондам:

- № 46 Юринская МТС (102 ед.хр.);
- № 47 Ермолаевская МТС (41 ед. хр.);
- № 48 Инспекция госстраха Киясовского района (4 ед.хр.);
- № 44 «Совхоз им. Ленина» (728 ед.хр.).

331. Всего на 01.01.2020 в архивном секторе имеется 146 фондов.

Продолжена работа по внесению сведений в АБД «Архивный фонд», версия 4.1.:

№ п/п	Наименование разделов	Кол-во записей на 01.01.2019	Внесено записей за 2019 г.	Кол-во записей на 01.01.2020
1	«Фонд»	144	2	146
2	«Переименования фонда»	902	2	904
3	«Биографическая справка»	29	-	29
4	«Незадокументированные периоды»	96	-	96
5	«Состав ОАФ»	50	1	51
6	«Опись»	313	2	315
7	«Движение документов»	1807	34	1841
8	«Дело»	25668	507	26175
	Итого:	<u>29009</u> 43 Мб	<u>548</u> 2 Мб	<u>29557</u> 45 Мб

Раздел «Дело» программы «Архивный фонд» заполнен на 100%.

332. Продолжена работа по заполнению тематических баз данных:

№ п/п	Название тематической БД	Общее кол-во записей в БД (кол-во записей, введенных за 2019 г.)	Общий объем БД Мб	Краткая аннотация содержания БД
1	Акты приема в эксплуатацию законченных строительством объектов	628 (-)	10,7	Сведения об актах приема в эксплуатацию законченных строительством объектов
2	Фотокаталог	2897 (320)	17,8	Сведения о фотодокументах, хранящихся в архивном секторе
3	Предметно-тематический указатель к решениям органов местного самоуправления Киясовского района	37539 (+7639)	10,5	Сведения о решениях исполкома Киясовского районного Совета депутатов и исполкомов сельских Советов, постановлениях Администрации МО «Киясовский район» и муниципальных образований-сельских поселений, реше-

				ниях Киясовского районного Совета депутатов и Советов депутатов муниципальных образований – сельских поселений
	Итого:	41064 (+7959)	39,0 Мб	

В тематические базы данных за 2019 год введена 351 ед.хр., в том числе:

- в АБД «Предметно-тематический указатель к решениям органов местного самоуправления Киясовского района» - 247 ед.хр. (постановления и решения органов местного самоуправления муниципальных образований – Администрации МО «Киясовский район». Совета депутатов МО «Киясовский район» и 8-и сельских поселений за 1946- 2013 годы);

Всего на 01.01.2020 в тематические базы данных введено 1706 ед.хр./2255 ед.уч, в т.ч.:

- «Предметно-тематический указатель к решениям органов местного самоуправления Киясовского района» - 941 ед.хр;

- «Акты приема в эксплуатацию законченных строительством объектов» - 50 ед.хр.;

- «Фотокаталог» - 715 ед.хр./2255 ед.уч.

341. Проведена работа по оцифровке управленческих документов на бумажном носителе **128 ед.хр/ 9815 стр.** по фондам:

- ф.1 Киясовский районный Совет народных депутатов и его исполком (**49 ед.хр./4823 стр.**) за 1986-1989 гг.;

- ф. 9 Киясовский дорожный отдел исполкома райсовета (**55 ед.хр./ 2965 стр.**) за 1944-1962 гг.;

- ф. 18 колхоз «Красный факел» Киясовского сельсовета (**11 ед.хр./1100 стр.**) за 1932-1937 гг.;

- ф. 38 Колхоз «Трактор» Карамас-Пельгинского сельсовета (**7 ед.хр./575 стр**) за 1933-1936 гг.;

- ф.82 Колхоз «Звезда» Мушаковского сельсовета (**2 ед.хр./170 стр.**) за 1959,1968 гг.;

- ф.89 Колхоз им. Шамшурина Киясовского сельсовета (**2 ед.хр./54 стр.**) за 1949-1950 гг.;

- ф. 100 Колхоз «Дружба» Киясовского сельсовета (**2 ед.хр./128 стр.**) за 1964,1968 гг.

Всего оцифровано управленческих документов **626 дел/46979 стр.**

347. Проведена работа по оцифровке документов личного происхождения **26 ед.хр/172 стр.** (ф. 142 Архивная коллекция документов личного происхождения «Почетные граждане Киясовского района» дд. 224-249). Всего оцифровано документов личного происхождения **345 дел/3328 стр.**

<i>Наименование показателя</i>	<i>Количество за период с начала года на отчетную дату</i>	<i>Общее количество на отчетную дату</i>	<i>Техническая характеристика используемого для оцифровки оборудования (разрешения при сканировании, цветность, используемые форматы хранения и др.)</i>
Всего оцифровано архивных документов: в т.ч.:	128/9815	1768/50307	
- на бумажном носителе (кол-во ед.хр./листов),	128/9815	971/50307	Сканер Samsung SCX-3200 Series разрешение при сканировании-600 тчк/дюйм, цветность- RGB, формат хранения-ірег

- фотодокументов (кол-во ед.хр.),	0	630	Сканер Samsung SCX -3200 Series разрешение при сканировании- 600 тчк/дюйм цветность- RGB формат хранения-ipeg
-аудиодокументов (кол-во ед.хр.),	0	0	
-видеодокументов (кол-во ед.хр)	0	71	Видеомагнитофон JVC HR- J485 EE Устройство видеозахвата DVD EZMaker USB Gold
Принято на постоянное хранение документов в электронном виде: в т.ч.:	0	96	
- фотодокументов (кол-во ед.хр.),	0	15	
-аудиодокументов (кол-во ед.хр.),	0	27	
-видеодокументов (кол-во ед.хр.)	0	68	
Всего хранится документов в архиве по состоянию на отчетную дату: 20949			
в т.ч. всего оцифрованных документов и принятых на постоянное хранение документов в электронном виде по состоянию на отчетную дату: 1768 (8,4 %)			
Степень использования оцифрованных архивных документов (для подготовки выставок документов, для исполнения запросов, для публикации, в т.ч. и в сети Интернет и т.п.)			

411.1. В марте текущего года архивным сектором подготовлена выставка документов «К 95-летию Киясовского районного съезда Советов». Выставка демонстрировалась на собрании Киясовского отделения УРО РОИА в зале заседаний, затем в фойе здания Администрации района.

В июле текущего года архивным сектором была подготовлена выставка фотографий к 100-летию М.Т. Калашникова «Человек-легенда» (автор фотографий Евгений Аксенов, житель Киясовского района, который несколько лет был личным фотографом М.Т. Калашникова). Выставка демонстрировалась в районном Доме культуры одновременно с выставкой «Я с вами шел одной дорогой» М.Т. Калашников в архивных документах», подготовленной государственными архивами УР.

411.3 Опубликовано 3 статьи в районной газете «Знамя труда»:

- «Памятные даты 2019 года» («Знамя труда» от 29.01.2019 № 6);
- «Герои Советского Союза» («Знамя труда» от 11.06.2019 № 41);
- «100 лет Киясовскому Дому культуры» («Знамя труда» от 15.10.2019 № 77).

411.4 Продолжена работа по размещению материалов на странице архивного сектора официального сайта органов местного самоуправления МО «Киясовский район».

В 2019 году размещены следующие информации:

- Календарь памятных дат Киясовского района на 2019 год;
- Положение о III Республиканском фотоконкурсе «История Удмуртии в фотографиях», посвященном 100-летию государственности Удмуртии;
- о поездке членов Киясовского отделения УРО РОИА в д. Юрино на военно-историческую реконструкцию «Юринское убоище»;
- о работе передвижной выставки «Я с вами шел одной дорогой». М.Т. Калашников в архивных документах;
- о проведении семинара с лицами, ответственными за делопроизводство и архивы муниципальных образований-сельских поселений и организаций райцентра;

- о выступлении начальника архивного сектора на расширенном совещании с руководителями предприятий и организаций района по теме: «К 100-летию совхоза им. Ленина».

Также на странице архивного сектора размещено постановление Администрации района «Об утверждении графика обработки документов в учреждениях, организациях, предприятиях и приеме дел на хранение в архивный отдел на 2019 год» от 09.01.2019 № 1.

411.8. В июле 2019 года было проведено 12 экскурсий по выставке фотографий к 100-летию М.Т. Калашникова «Человек-легенда» (автор фотографий Евгений Аксенов, житель Киясовского района, который несколько лет был личным фотографом М.Т. Калашникова). Выставка демонстрировалась в районном Доме культуры одновременно с выставкой «Я с вами шел одной дорогой» М.Т. Калашников в архивных документах», подготовленной государственными архивами УР.

412. Пользователей архивной информации - 616 чел.

Исполнение запросов:

421. В период с 15.12.2018 по 13.12.2019 в архивный сектор поступило 1068 запросов социально-правового характера, в том числе: по стажу – 415 запросов, по льготному стажу – 10 запросов, по заработной плате – 640 запросов, награждение – 2 запроса, подтверждение факта выдачи и достоверности АС – 1 запрос. Из них обратились лично – 8 запросов, обычной почтой – 7 запросов, электронной почтой – 14 запросов, «Директум» - 1 запрос, через МФЦ- 188 запросов, «Деловой почтой» - 850 запросов.

Исполнено 1043 запроса, в том числе: с положительным результатом – 995, с отрицательным - 25, пересылка- 23. Исполнено запросов в законодательно установленные сроки – 1043. Отрицательный ответ дается в случае, если отсутствуют запрашиваемые документы или в имеющихся документах отсутствуют сведения о заявителе.

422. Исполнено тематических запросов – 202, в т.ч. по документам собственности УР – 43 запроса. Запросы поступили: лично от граждан и организаций -25, через МФЦ -90, через РПГУ-0, по электронным каналам связи – 87. Тематика запросов - вопросы купли-продажи, приватизации жилья, выделения земельных участков под строительство домов, выделения земельных паев.

431. В читальном зале архивного сектора работало 15 исследователей/ 17 посещений по темам: история улиц с. Киясово, населенных пунктов и колхозов района, исследование родословных, история районного Дома культуры.

432. Выдано пользователям 8650 дел.

432.1 Выдано в читальный зал исследователям – 83 дела.

432.2 Выдано во временное пользование организациям - 61 дело.

432.3 Выдано сотрудникам для работы (исполнение запросов социально-правового и тематического характера, составление исторических справок, ведение тематической базы данных, оцифровки дел) – 8506 дел.

433. Предоставлены архивные копии 255 документов (994 листа), в т.ч. по документам собственности УР – 489 листов. Предоставлялись копии документов о подтверждении льготного стажа, о купле-продаже и приватизации квартир, копии актов на право собственности на землю, копии распорядительных документов органов местного самоуправления об утверждении земельных паев, копии учредительных документов организаций и предприятий и др.

441. Администрацией и Советом депутатов МО «Киясовский район» приняты:

1). Постановление Администрации района от 29 декабря 2018 г. № 550 «О внесении изменений в муниципальную программу «Муниципальное управление»;

- 2) Распоряжение Администрации района от 29 декабря 2018 г. № 297 «Об утверждении структуры и штатной численности архивного сектора Администрации МО «Киясовский район»;
- 3). Постановление Администрации района от 09 января 2019 г. № 1 «Об утверждении графика обработки документов в учреждениях, организациях, предприятиях и приема дел на постоянное хранение на 2019 год»;
- 4) Постановление Администрации района от 01 февраля 2019 г. № 5 «О внесении изменений в Положение об архивном отделе Администрации муниципального образования «Киясовский район»;
- 5) Постановление Администрации района от 01 февраля 2019 г. № 61 «О внесении изменений в Административные регламенты по предоставлению муниципальных услуг»;
- 6) Распоряжение Администрации района от 11 февраля 2019 г. № 48 О внесении изменений в должностные инструкции сотрудников архивного отдела Администрации муниципального образования «Киясовский район»;
- 7) Распоряжение Администрации района от 16 сентября 2019 года № 206 О введении ставок в штатное расписание Администрации МО «Киясовский район»;
- 8) Решение Совета депутатов МО «Киясовский район» » от 21 октября 2019 г. № 259 «О внесении изменений в структуру Администрации муниципального образования «Киясовский район»
- 9) Постановление Администрации района от 27 ноября 2019 г. № 569 «Об утверждении основных направлений развития архивного дела в муниципальном образовании «Киясовский район» и показателей основных направлений деятельности архивного сектора на 2020 год»;
- 10) Постановление Администрации района от 18 декабря № 602 «Об утверждении отчета о выполнении основных направлений развития архивного дела в муниципальном образовании «Киясовский район» и показателей результатов деятельности архивного сектора за 2019 год».

Продолжилась работа по совершенствованию работы по развитию системы приема граждан по принципу «Одного окна» и практика электронного взаимодействия с Отделениями Пенсионного фонда РФ по УР и многофункциональным центром в с. Киясово.

5. НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ ИНФОРМАЦИЯ. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ КАДРОВ. СОЦИАЛЬНОЕ РАЗВИТИЕ КОЛЛЕКТИВА

В целях повышения квалификации работников архивного сектора использовались в работе материалы, публикуемые в журналах «Отечественные архивы».

Работники архивного сектора принимали участие в мероприятиях, организованных Киясовским районным отделением УРО РОИА: собрании членов общества историков – архивистов, поездке в д. Юрино, где состоялась военно-историческая реконструкция боя времен Гражданской войны «Юринское убоище».

Документовед архивного сектора Есипова Ю.А. приняла участие в стажировке на базе ГКУ «ЦГА УР» по теме «Восстановление угасающих текстов документов с применением компьютерных технологий».

Ежегодно, с 2013 года, в архивном отделе работали учащиеся Киясовской средней общеобразовательной школы по программе по профессиональному обучению и созданию временных рабочих мест для подростков на летний период «Юный архивед». В июле и августе текущего года в архивном секторе работали делопроизводителями 2 ученицы Киясовской школы. Одна из них, Танаева Юлия, учащаяся 11 класса, проводила экскурсии по выставкам «Я с вами шел одной дорогой» М.Т. Калашников в архивных докумен-

тах» , подготовленной государственными архивами УР и «Человек-легенда» (К 100-летию М.Т. Калашникова), подготовленной сотрудниками архивного сектора.

В соответствии с распоряжением Правительства УР от 11.09.2019 № 1079 «О внесении изменений в распоряжение Правительства Удмуртской Республики от 30.12.2016 № 1778-р «О численности работников в органах местного самоуправления в Удмуртской Республике», распоряжением Администрации МО «Киясовский район» от 16.09.2019 № 206 в штатное расписание Администрации МО «Киясовский район» для выполнения работ по оказанию содействия гражданам в истребовании архивных документов, необходимых для пересмотра пенсионных выплат гражданам Российской Федерации, проживающим на территории Удмуртской Республики, введены 2 ставки ведущего документоведа с 16 сентября 2019 года до 1 март 2020 года.

С 16 сентября были приняты 2 сотрудника, которые занимались поисками сведений о заработной плате заявителей и подготовке архивных справок. За данный период времени ими подготовлено 350 архивных справок.

Начальник архивного сектора
17.12.2019

В.А.Ромашина

ИНФОРМАЦИЯ

об изменениях, произошедших в названии,
подведомственности, подчиненности и штатной
численности архивного сектора Администрации
МО «Киясовский район» за 2019 год

Решением Совета депутатов муниципального образования «Киясовский район» от 28 ноября 2018 г. № 195 «О внесении изменений в структуру Администрации муниципального образования «Киясовский район» архивный отдел реорганизован в архивный сектор с 1 февраля 2019 года.

Решением Совета депутатов муниципального образования «Киясовский район» от 21 октября 2019 года № 259 должность документоведа архивного сектора будет выведена из структуры Администрации района с учётом соблюдения требований законодательства о труде, т.к. на тот момент замещаемый работник находился в отпуске по уходу за ребенком.

В соответствии с распоряжением Правительства УР от 11.09.2019 № 1079 «О внесении изменений в распоряжение Правительства Удмуртской Республики от 30.12.2016 № 1778-р «О численности работников в органах местного самоуправления в Удмуртской Республике», распоряжением Администрации МО «Киясовский район» от 16.09.2019 № 206 в штатное расписание Администрации МО «Киясовский район» для выполнения работ по оказанию содействия гражданам в истребовании архивных документов, необходимых для пересмотра пенсионных выплат гражданам Российской Федерации, проживающим на территории Удмуртской Республики, введены 2 ставки ведущего документоведа с 16 сентября 2019 года до 1 март 2020 года.

С 16 сентября были приняты 2 сотрудника, которые занимались поисками сведений о заработной плате заявителей и подготовке архивных справок. За данный период времени ими подготовлено 350 архивных справок.

Изменений в подведомственности и подчиненности архивного сектора Администрации МО «Киясовский район» за 2019 год не произошло.

ИНФОРМАЦИЯ
о обнаруженных, утраченных документах постоянного
хранения и по личному составу в архивном секторе
Администрации МО «Киясовский район» за 2019 год

На 01.01.2020 в архивном секторе Администрации МО «Киясовский район» обнаруженных или утраченных документов постоянного хранения и по личному составу не значится.

ИНФОРМАЦИЯ
о фактах утраты документов постоянного хранения
и по личному составу в организациях МО «Киясовский район»
за 2019 год

В ходе проведения обследований состояния делопроизводства и сохранности документов в организациях в течение 2019 года фактов утраты документов постоянного хранения и по личному составу не обнаружено.

ИНФОРМАЦИЯ
о работе по оцифровке архивных документов
в архивном секторе Администрации МО «Киясовский район»
за 2019 год

<i>Наименование показателя</i>	<i>Количество за период с начала года на отчетную дату</i>	<i>Общее количество на отчетную дату</i>	<i>Техническая характеристика используемого для оцифровки оборудования (разрешения при сканировании, цветность, используемые форматы хранения и др.)</i>
Всего оцифровано архивных документов: в т.ч.:	128/9815	1768/50307	
- на бумажном носителе (кол-во ед.хр./листов),	128/9815	971/50307	Сканер Samsung SCX-3200 Series разрешение при сканировании-600 тчк/дюйм, цветность- RGB, формат хранения-іpeg
- фотодокументов (кол-во ед.хр.),	0	630	Сканер Samsung SCX-3200 Series разрешение при сканировании-600 тчк/дюйм цветность- RGB формат хранения-іpeg
-аудиодокументов (кол-во ед.хр.),	0	0	
-видеодокументов (кол-во ед.хр)	0	71	Видеомагнитофон JVC HR- J485 EE Устройство видеозахвата DVD EZMaker USB Gold
Принято на постоянное хранение документов в электронном виде: в т.ч.:	0	96	
- фотодокументов (кол-во ед.хр.),	0	15	
-аудиодокументов (кол-во ед.хр.),	0	27	
-видеодокументов (кол-во ед.хр.)	0	68	
Всего хранится документов в архиве по состоянию на отчетную дату: 20949			
в т.ч. всего оцифрованных документов и принятых на постоянное хранение документов в электронном виде по состоянию на отчетную дату: 1768 (8,4 %)			
Степень использования оцифрованных архивных документов (для подготовки выставок документов, для исполнения запросов, для публикации, в т.ч. и в сети Интернет и т.п.)			

ИНФОРМАЦИЯ
о ведении тематических баз данных в архивном
секторе Администрации МО «Киясовский район»
за 2019 год

№ п/п	Название тематической БД	Общее кол-во записей в БД (кол-во записей, введенных за 2019 г.)	Общий объем БД Мб	Краткая аннотация содержания БД
1	Акты приема в эксплуатацию законченных строительством объектов	628 (-)	10,7	Сведения об актах приема в эксплуатацию законченных строительством объектов
2	Фотокаталог	2897 (320)	17,8	Сведения о фотодокументах, хранящихся в архивном секторе
3	Предметно-тематический указатель к решениям органов местного самоуправления Киясовского района	37539 (+7639)	10,5	Сведения о решениях исполкома Киясовского районного Совета депутатов и исполкомов сельских Советов, постановлениях Администрации МО «Киясовский район» и муниципальных образований-сельских поселений, решениях Киясовского районного Совета депутатов и Советов депутатов муниципальных образований – сельских поселений
	Итого:	41064 (+7959)	39,0 Мб	

ИНФОРМАЦИЯ
о дате при приобретения компьютеров
и наименовании установленной операционной системы

№ п/п	Дата приобретения компьютера	Наименование установленной операционной системы
1	2011	Windows 7 PRO
2	2011	Windows 7 PRO
3	2013	Windows 7 PRO
4	2013	Windows 7 PRO

ИНФОРМАЦИЯ

о степени внедрения систем исполнения регламентов
и электронного документооборота на платформе «Директум»

Количество рабочих мест в архиве с установленным ПО «Директум»	Способ установки ПО «Директум» (указать способ подключения: посредством криптошлюза «VipNet Coordinator» либо через веб-доступ
1 место	через веб-доступ

Показатели
результатов деятельности архивного сектора за 2019 год

№№ пп	Наименование вида показателя	Единица измерения	Объем						
			1 пол факт	3 кв. план	3 кв. факт	4 кв. план	4 кв. факт	год план	год факт
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
100	Обеспечение сохранности и государственный учет документов Архивного фонда УР								
111	Реставрация	<u>ед. хр.</u> лист	<u>42</u> 341	<u>4</u> 50	<u>94</u> 508	<u>4</u> 31	<u>10</u> 138	<u>16</u> 163	<u>146</u> 987
<i>111.0</i>	<i>в т.ч. документов, относящихся к собственности УР</i>	<u>ед.хр.</u> лист	<u>36</u> 319	<u>4</u> 50	<u>94</u> 508	<u>4</u> 31	<u>10</u> 138	<u>16</u> 163	<u>140</u> 965
112	Количество документов, требующих реставрации, на 01.01.2020	ед. хр.							150
	Физико-химическая и техническая обработка документов:								
121	Подшивка и переплет	ед. хр.	41	20	88	20	10	80	139
<i>121.0</i>	<i>в т.ч. документов, относящихся к собственности УР</i>	<u>ед.хр.</u>	41	20	88	20	10	80	139
141	Картонирование документов	ед.хр.	305	81	77	78	125	334	507
141.0	<i>в т.ч. документов, относящихся к собственности УР</i>	<u>ед.хр.</u>	-	-	-	58	70	58	70
151	Восстановление затухающих текстов	<u>ед. хр.</u> лист	<u>14</u> 72	<u>2</u> 28	<u>10</u> 34	-	-	<u>4</u> 45	<u>24</u> 106

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Создание страхового фонда и фонда пользования:								
	<i>Создание страхового фонда</i>								
175	- на электронные документы	<u>ед.хр.</u> <u>ед.уч.</u>	-	-	-	-	$\frac{7}{3}$	-	$\frac{7}{3}$
176	<u>Объем страхового фонда</u> Объем дел, подлежащих страховому копированию (на 01.01. 2019 года, следующего за отчетным)	<u>ед.хр.</u> <u>ед.хр.</u>	-	-	-	-	-	-	$\frac{133}{0}$
	Проверка наличия и состояния:								
192	- фотодокументов	<u>ед.хр.</u>	-	499	-	-	523	499	523
193	-фонодокументов	<u>ед.хр.</u> <u>ед.уч</u>	-	$\frac{12}{15}$			$\frac{12}{18}$	$\frac{12}{15}$	$\frac{12}{18}$
194	- видеодокументов	<u>ед.хр.</u> <u>ед.уч</u>	-	$\frac{75}{95}$	-	-	$\frac{75}{95}$	$\frac{75}{95}$	$\frac{75}{95}$
195	- электронных документов	<u>ед.хр.</u> <u>ед.уч</u>	-	-	-	-	$\frac{40}{35}$	-	$\frac{40}{35}$
200	Формирование Архивного фонда УР и взаимодействие с организациями – источниками комплектования								
	Прием на постоянное хранение								
211	- управленческой документации	<u>организац</u> <u>ед.хр.</u>	$\frac{11}{202}$	$\frac{5}{81}$	$\frac{4}{77}$	$\frac{5}{72}$	$\frac{7}{104}$	$\frac{19}{328}$	$\frac{22}{383}$
211.0	<i>в т.ч. документов, относящихся к собственности УР</i>	<u>организац</u> <u>ед.хр.</u>	-	-	-	$\frac{4}{58}$	$\frac{4}{64}$	$\frac{4}{58}$	$\frac{4}{64}$
212	- документов по личному составу	<u>организац</u> <u>ед.хр.</u>	-	-	-	-	$\frac{2}{7}$	-	$\frac{2}{7}$
212.0	<i>в т.ч. документов, относящихся к собственности УР</i>	<u>организац</u> <u>ед.хр.</u>	-	-	-	-	$\frac{1}{6}$	-	$\frac{1}{6}$

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
214	-фотодокументов	ед.хр.	103	-	-	-	-	-	103
217	-электронных документов	<u>ед.хр.</u> ед.уч.	-	-	-	<u>6</u> 6	<u>14</u> 9	<u>6</u> 6	<u>14</u> 9
217.0	<i>в т.ч. документов, относящихся к собственности УР</i>	<u>ед.хр.</u> ед.уч.	-	-	-	-	-	-	-
217.1	в т.ч. электронных фотодокументов	<u>ед.хр.</u> ед.уч.	-	-	-	-	-	-	-
217.2	в т.ч. электронных фонодокументов	<u>ед.хр.</u> ед.уч.	-	-	-	<u>2</u> 2	<u>2</u> 2	<u>2</u> 2	<u>2</u> 2
217.3	в т.ч. электронных видеодокументов	<u>ед.хр.</u> ед.уч.	-	-	-	<u>4</u> 4	<u>12</u> 7	<u>4</u> 4	<u>12</u> 7
218	-документов личного происхождения после упорядочения	ед.хр.	-	-	-	-	-	-	-
	Утверждение описей на ЭПК:	ед.хр.							
221	- управленческой документации	<u>организац</u> ед.хр.	<u>10</u> 304	<u>6</u> 161	<u>3</u> 83	<u>6</u> 160	<u>11</u> 381	<u>23</u> 587	<u>24</u> 768
221.0	<i>в т.ч. документов, относящихся к собственности УР</i>	<u>организац</u> ед.хр.	<u>2</u> 46	<u>3</u> 67	<u>1</u> 25	<u>3</u> 58	<u>5</u> 162	<u>7</u> 157	<u>7</u> 233
222	- документов по личному составу	<u>организац</u> ед.хр.	<u>5</u> 74	<u>6</u> 66	<u>1</u> 11	<u>4</u> 57	<u>10</u> 428	<u>16</u> 161	<u>16</u> 513
222.0	<i>в т.ч. документов, относящихся к собственности УР</i>	<u>организац</u> ед.хр.	<u>1</u> 22	<u>3</u> 36	<u>1</u> 11	<u>2</u> 35	<u>4</u> 329	<u>6</u> 79	<u>6</u> 362
227	- электронных документов	<u>ед.хр.</u> ед.уч.	-			<u>7</u> 206	<u>15</u> 235	<u>7</u> 206	<u>15</u> 235
227.0	<i>из них документов, относящихся к собственности УР</i>	<u>ед.хр.</u> ед.уч.	-	-	-	-	-	-	-
227.1	в т.ч. электронных фотодокументов	<u>ед.хр.</u> ед.уч.	-			<u>1</u> 200	<u>1</u> 226	<u>1</u> 200	<u>1</u> 226
227.2	в т.ч. электронных фонодокументов	<u>ед.хр.</u> ед.уч.	-	-	-	<u>2</u> 2	<u>2</u> 2	<u>2</u> 2	<u>2</u> 2
217.3	в т.ч. электронных видеодокументов	<u>ед.хр.</u> ед.уч.	-	-	-	<u>4</u> 4	<u>12</u> 7	<u>4</u> 4	<u>12</u> 7

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
228	- документов личного происхождения	ед.хр.	-	10	-	-	30	10	30
	Согласование с ЭПК:								
231	- номенклатур дел	номенклатура	9	3	6	2	-	13	15
232	- инструкций по делопроизводству	инструкция	2	2	2	-	-	4	4
233	- положений об экспертных комиссиях	положение	-	-	2	1	-	1	2
234	- положений об архивах	положение	-	4	5	-	-	4	5
251	Проведение обследований организаций	организация	4	3	1	2	4	9	9
251.0	<i>в т.ч. организаций собственности УР</i>	<i>организация</i>	-	-	-	-	-	-	-
261	Проведение семинаров для работников делопроизводственных и архивных служб организаций	семинар человек	-	-	-	$\frac{1}{32}$	$\frac{1}{34}$	$\frac{1}{32}$	$\frac{1}{34}$
262	Консультации и методическая помощь работникам делопроизводственных и архивных служб организаций	меропр. человек	$\frac{34}{41}$	$\frac{21}{21}$	$\frac{23}{25}$	$\frac{13}{13}$	$\frac{16}{24}$	$\frac{64}{64}$	$\frac{73}{90}$
300	Создание справочно-поисковых средств (НСА) к архивным документам:								
312	Составление исторических справок к фондам архива	фонд ед.хр.	$\frac{3}{147}$	$\frac{2}{732}$	-	-	$\frac{1}{728}$	$\frac{4}{875}$	$\frac{4}{875}$
	<i>Создание учётных БД и автоматизированного НСА</i>								
331	Ведение АСГУ документов Архивного фонда	фонд ед.хр.	$\frac{0}{305}$	$\frac{0}{81}$	$\frac{1}{77}$	$\frac{0}{78}$	$\frac{1}{125}$	$\frac{0}{334}$	$\frac{2}{507}$
331.0	<i>в т.ч. по фондам, относящимся к собственности УР</i>	фонд ед.хр.	-	-	-	$\frac{0}{58}$	$\frac{1}{70}$	$\frac{0}{58}$	$\frac{1}{70}$
331.1	- состояние АСГУ на уровне фондов на 01. 01.2020	фонд фонд	$\frac{144}{144}$	-	-	-	-	-	$\frac{146}{146}$
331.2	- состояние АСГУ на уровне ед.хр. на 01.01. 2020	ед.хр. ед.хр.	$\frac{25973}{25973}$	-	-	-	-	-	$\frac{26175}{26175}$
331.3	- объём учётных БД (за год / всего на 01.01. 2020)	запись/Мб запись/Мб	$\frac{317/1\text{ Мб}}{29326/44\text{ Мб}}$	-	-	-	-	-	$\frac{7959/2\text{ Мб}}{41064/45\text{ Мб}}$
332	Ведение автоматизированного НСА (тематические БД) за год	ед.хр. запись	$\frac{177}{4877}$	$\frac{18}{715}$	$\frac{173}{2762}$	$\frac{18}{601}$	$\frac{1}{217}$	$\frac{58}{2372}$	$\frac{351}{7856}$

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
332.0	<i>в т.ч. по документам, относящимся к собственности УР</i>	ед.хр. запись	<u>84</u> 2923	<u>14</u> 761	-	-	-	<u>36</u> 1817	<u>84</u> 2923
332.1	- состояние тематических БД на 01. 01.2020	ед.хр.	1532	-	173	-	1	-	1706
332.2	- объёмы тематических БД на 01.01.2020	запись Мб	<u>37982</u> 36,8	-	2865	-	217	-	<u>41064</u> 39,0 Мб
Оцифровка архивных документов									
341	управленческих документов (за год) управленческих документов (всего)	ед.хр./стр. ед.хр.	<u>7/575</u> 535	68/6700	108/8012	-	13/1228	<u>68/6700</u>	<u>128/9815</u> 626
347	документов личного происхождения (за год) документов личного происхождения (всего)	ед.хр. / стр. ед.хр.	<u>26/172</u> 318	-	-	-	-	-	<u>26/172</u> 345
400	Предоставление информационных услуг и использование архивных документов								
411	<u>Проведение информационных мероприятий,</u> <i>в т.ч. по планам и обращениям органов власти</i>	меропр. меропр.	<u>6/150</u> 2	<u>1</u> 0	<u>14/401</u> 0	<u>3</u> 0	<u>3</u> 0	<u>10</u> 0	<u>23/551</u> 2
411.1	-выставки документов / кол-во посетителей <i>в т.ч. по планам и обращениям органов власти</i>	выст. мес. выст. мес.	<u>1/150</u> 1	-	<u>1/196</u> 0	<u>1/200</u> 0	-	<u>2/320</u> 0	<u>2/346</u> 1
411.3	- статьи и подборки документов <i>в т.ч. по планам и обращениям органов власти</i>	статья статья	<u>2</u> 0	-	-	<u>1</u> 0	<u>1</u> 0	<u>3</u> 0	<u>3</u> 0
411.4	-информационные материалы, размещенные на сайте в сети Интернет, <i>т.ч. по планам и обращениям органов власти</i>	информац. информац.	<u>3</u> 1	1	<u>1</u> 0	1	<u>2</u> 0	<u>5</u> 0	<u>6</u> 1

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
411.8	<u>- экскурсии</u> <i>в т.ч. по планам и обращениям органов власти</i>	<u>экск-ия/чел.</u> экск-ия/чел.	-	-	<u>12/205</u> 0	-	-	-	<u>12/205</u> 0
412	Пользователи архивной информацией	чел.	616	172	538	372	452	1008	1606
421	Исполнение запросов социально-правового характера (на 13.12.2019)	запрос	363	125	273	125	407	500	1043
421.1	Исполнено запросов социально-правового характера с положительным результатом	запрос	346	-	264	-	385	-	995
421.2	Исполнено запросов социально-правового характера в законодательные сроки	запрос	363	-	273	-	407	-	1043
422	<u>Исполнение тематических запросов</u> , в т.ч. <i>по обращениям органов власти</i>	<u>запрос</u> запрос	<u>95</u> 33	45	<u>64</u> 27	45	<u>43</u> 13	180	<u>202</u> 73
431	Посещение читального зала	<u>пользоват.</u> посещение	<u>8</u> 9	4	<u>5</u> 6	4	<u>2</u> 2	8	<u>15</u> 16
432	Выдача документов пользователям:	ед.хр.	3946	-	1438	-	3266	-	8650
432.1	- выдача в читальный зал	ед.хр.	29	-	33	-	21	-	83
432.2	- выдача во временное пользование	ед.хр.	7	-	49	-	5	-	61
432.3	- выдача сотрудникам для работы (кроме выдачи для работы по сохранности и учёту)	ед.хр.	3910	-	1356	-	3240	-	8506
433	Предоставление архивных копий документов (на 01.01.2020)	<u>документ</u> лист	<u>114</u> 333	-	<u>95</u> 580	-	<u>46</u> 81	-	<u>255</u> 994
433.0	<i>в т.ч. документов, относящихся к в собственности УР</i>	<i>лист</i>	49	-	430	-	10	-	489
441	Принятие распорядительных документов органами местного самоуправления	документ	6	-	-	2	4	3	10

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
500	Материально-техническая база архивов								
511	- <u>получение новых архивохранилищ</u> ввод их в эксплуатацию (на 01.01.2020)	кв.м. кв.м.	-	-	-	-	-	-	-
521	Количество работников на 1 компьютер (на 01.01.2020)	чел.	0,7	-	-	-	-	-	0,7
531	Прирост протяжённости архивных полок (на 01.01.2020)	пог.м.	-	-	-	-	48	-	48

Начальник архивного сектора
17.12.2019

В.А. Ромашина

СОГЛАСОВАНО

Руководитель Аппарата ОМС
МО «Киясовский район»

_____ Н.А. Смирнова

« _____ » _____ 2019 г.

211. Прием на постоянное хранение управленческой документации:

№ п/п	Название организации	Крайние даты документов	Кол-во ед. хр.
1	2	3	4
1 квартал:			
1	Отдел ЗАГС Администрации МО «Киясовский район»	2013	11
2	Киясовский районный совет ветеранов войны, труда, Вооруженных сил и правоохранительных органов	2013-2014	14
3	Совет депутатов и Администрация МО «Киясовское»	2012-2013	17
	Итого:		42
2 квартал:			
4	Совет депутатов и Администрация МО «Первомайское»	2013	20
5	Отдел строительства, архитектуры и ЖКХ Администрации МО «Киясовский район»	2013	13
6	Совет депутатов и Администрация МО «Мушаковское»	2013	24
7	Совет депутатов и Администрация МО «Карамас-Пельгинское»	2013	19
8	Совет депутатов и Администрация МО «Ермолаевское»	2013	23
9	Совет депутатов и Администрация МО «Подгорновское»	2013	19
10	Совет депутатов и Администрация МО «Лутохинское»	2013	24
11	Совет депутатов и Администрация МО «Ильдибаевское»	2013	18
	Итого:		160
3 квартал:			
12	СПК «Киясовский»	2013	12
13	Киясовское отделение Всеудмуртской ассоциации «Удмурт Кенеш»	1991-2013	22
14	Отдел по управлению собственностью Администрации МО «Киясовский район»	2013	30
15	ООО «Киясовоагроснаб»	2013-2014	13
	Итого:		77
4 квартал:			
16	<i>Территориальная избирательная комиссия Киясовского района (документы по дополнительным выборам депутатов Киясовского районного Совета депутатов)</i>	2018	12

1	2	3	4
17	Управление финансов Администрации МО «Киясовский район» (документы управления финансов Министерства финансов УР)	2008	16
18	Бюджетное учреждение УР «Киясовская районная станция по борьбе с болезнями животных»	2008	13
19	Территориальный орган Министерства социальной защиты населения «Отдел социальной защиты населения Киясовского района»	2008	23
20	Управление образования Администрации МО «Киясовский район»	2013	24
21	Отдел по делам семьи, демографии и охране прав детства Администрации МО «Киясовский район»	2013	9
22	Отдел энергетики, ЖКХ, транспорта и связи Администрации МО «Киясовский район»	2017-2018	7
	Итого:		104
	Итого за год:		383
	в т.ч. документов, относящихся к собственности УР	организ. ед.хр.	4 64

212. Прием на временное хранение документов по личному составу:

№ п/п	Название организации	Крайние даты	Кол-во ед. хр.
	4 квартал:		
1	Администрация МО «Ермолаевское» (документы колхоза «Рассвет»)	1981-1987	6
	Итого за год:		6
	в т.ч. документов, относящихся к собственности УР	организ. ед.хр.	0 0

Прием на постоянное хранение аудиовизуальной документации:

№ п/п	Название организации, крайние даты	214 - фото-документов	215- фоно-документов	216- видео-документов
		ед. хр.	ед.хр./ед.уч	ед.хр./ед.уч.
1	2	3	4	5
	1 квартал:			
1	Архивная коллекция фотодокументов	103	-	-
	Итого за год:	103	-	-
	в т.ч. документов, относящихся к собственности УР	-	-	-

217. Прием на постоянное хранение электронной аудиовизуальной документации:

№ п/п	Название организации, крайние даты	217.2- эл. фондо- кументов	217.3- эл. видео документов
		ед.хр./ед.уч.	ед.хр./ед.уч.
4 квартал			
1	Архивный сектор Администрации МО «Киясовский район»	2/2	5/1
2	Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Киясовский межпоселенческий Дом культуры»	-	7/6
Итого за год:		2/2	12/7
в т.ч. документов, относящихся к собственности УР		-	-

Утверждение на ЭПК описей дел:

№ п/п	Название организации, крайние даты	221 – управ док.	222- по личному составу
		Кол-во ед. хр.	
1	2	3	4
1 квартал:			
1	Отдел ЗАГС Администрации МО «Киясовский район» за 2018 год	27	-
2	<i>Территориальный орган Министерства социальной защиты населения «Отдел социальной защиты населения Киясовского района» за 2016-2017 г.г.</i>	34	22
3	Первомайское МУПП «Коммун-сервис» за 2016-2017 г.г.	17	19
4	Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Киясовская межпоселенческая центральная библиотека» за 2016-2017 г.г.	17	11
5	Архивный сектор Администрации МО «Киясовский район» за 2016-2017 г.г.	30	-
Итого:		125	52
2 квартал:			
6	Отдел экономического развития Администрации МО «Киясовский район» за 2016-2017 г.г.	30	-
7	Киясовское отделение Всеудмуртской ассоциации «Удмурт Кенеш» за 1991-2017 гг.	44	-

1	2	3	4
8	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Киясовская средняя общеобразовательная школа» за 2016-2017 г.г.	39	10
9	Управление финансов Администрации МО «Киясовский район» за 2016-2017 г.г.	54	12
10	<i>Территориальная избирательная комиссия Киясовского района (документы по дополнительным выборам депутатов Киясовского районного Совета депутатов) за 2018 год</i>	12	-
	Итого:	179	22
	3 квартал:		
11	Отдел по делам молодежи Управления по культуре, делам молодежи, спорту и туризму Администрации МО «Киясовский район» за 2016-2017 г.г.	24	-
12	<i>Автономное учреждение «Редакция Киясовской районной газеты «Знамя труда» за 2016-2017 г.г.</i>	25	11
13	Отдел по физической культуре и спорту Управления по культуре, делам молодежи, спорту и туризму Администрации МО «Киясовский район» за 2016-2017 г.г.	34	-
	Итого:	83	11
	4 квартал:		
14	<i>Государственное казенное учреждение УР «Киясовский центр занятости населения Киясовского района» за 2016-2017 г.г.</i>	28	93
15	<i>Бюджетное учреждение здравоохранения УР «Киясовская районная больница МЗ УР» за 2016-2017 г.г.</i>	31	166
16	Администрация МО «Киясовский район» за 2016 год	58	9
17	СПК им. Суворова Киясовского района за 2016-2017 г.г.	18	13
18	Отдел энергетики, ЖКХ, транспорта и связи Администрации МО «Киясовский район» за 2017-2018 гг.	7	-
19	Управление сельского хозяйства Администрации МО «Киясовский район» за 2016-2017 г.г.	25	12
20	Киясовский районный Совет депутатов за 2016-2017 г.г.	47	10
21	Отдел семьи, демографии и охраны прав детства Администрации МО «Киясовский район» за 2016-2017 г.г.	27	15
22	Управление образования Администрации МО «Киясовский район» за 2016-2017 г.г.	37	40
23	<i>Бюджетное учреждение УР «Киясовская районная станция по борьбе с болезнями животных» за 2016-2017 г.г.</i>	23	19

1	2	3	4
24	Автономное учреждение социального обслуживания УР «Комплексный центр социального обслуживания населения Киясовского района» за 2016-2017 г.г.	26	51
	Территориальная избирательная комиссия Киясовского района (документы по дополнительным выборам депутатов Киясовского районного Совета депутатов) за 2019 год	14	-
	Территориальная избирательная комиссия Киясовского района (документы по дополнительным выборам депутатов сельских поселений) за 2019 год	8	-
	Территориальная избирательная комиссия Киясовского района за 2013-2018 годы	32	-
	Итого:	381	428
	Итого за год:	768	513
	в т.ч. документов, относящихся к собственности УР	8 орг. 233	6 орг. 362

227. Утверждение на ЭПМК описей электронных документов:

№ п/п	Название организации, крайние даты	227.1 -	227.2 -	227.3-
		эл.фотодокументов	эл.фонодокументов	эл.видеодокументов
		ед.хр./ед.уч	ед.хр./ед.уч	ед.хр./ед.уч
1	2	3	4	5
	3 квартал			
1	Архивный сектор Администрации МО «Киясовский район»	1/226	2/2	5/1
2	МБУК «Киясовский межпоселенческий Дом культуры»	-	-	7/6
	Итого за год:	1/226	2/2	12/7
	в т.ч. документов, относящихся к собственности УР	-	-	-

228. Описание документов личного происхождения:

№ п/п	Название фондообразователя	Крайние даты	Ко-во ед. хр.
	4 квартал		
1	Архивная коллекция документов личного происхождения «Почетные граждане Киясовского района»	1965-2019	30
	Итого за год:		30
	в т.ч. документов, относящихся к собственности УР	-	-

231. Согласование с ЭПМК Комитета по делам архивов номенклатур дел:

№ п/п	Название организации
1	2
	1 квартал:
1	Отдел ЗАГС Администрации МО «Киясовский район»
2	Совет депутатов и Администрация МО «Карамас-Пельгинское»
3	Совет депутатов и Администрация МО «Первомайское»
4	Совет депутатов и Администрация МО «Мушаковское»
5	Совет депутатов и Администрация МО «Лутохинское»
6	Совет депутатов и Администрация МО «Подгорновское»
7	Совет депутатов и Администрация МО «Ермолаевское»
	2 квартал:
8	Совет депутатов и Администрация МО «Киясовское»
9	Совет депутатов и Администрация МО «Ильдибаевское»
	3 квартал:
10	Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Киясовский межпоселенческий Дом культуры»
11	Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Киясовская межпоселенческая центральная библиотека»
12	Киясовский районный совет ветеранов войны, труда, Вооруженных сил и правоохранительных органов
13	Первомайское МУПП «Коммун-сервис»
14	Отдел физкультуры и спорта Управления по культуре, делам молодежи, спорту и туризму Администрации МО «Киясовский район»
15	Киясовское районное общество русской культуры
	Итого за год: 15 организаций, организаций собственности УР - нет

232. Согласование с ЭПМК Комитета по делам архивов инструкций по делопроизводству:

№ п/п	Название организации
	2 квартал:
1	Администрация МО «Киясовский район»
2	СПК им. Суворова
	3 квартал:
3	СПК «Киясовский»
4	Управление по культуре, делам молодежи, спорту и туризму Администрации МО «Киясовский район»
	Итого за год: 4 организации, организаций собственности УР – нет

233. Согласование с ЭПМК Комитета по делам архивов положений об экспертных комиссиях:

№ п/п	Название организации
3 квартал:	
1	ООО «Киясовоагроснаб»
2	Киясовское отделение Всеудмуртской ассоциации «Удмурт Кенеш»
Итого за год: 2 организации, организаций собственности УР – нет	

234. Согласование с ЭПМК Комитета по делам архивов положений о ведомственных архивах:

№ п/п	Название организации
3 квартал:	
1	Киясовское отделение Всеудмуртской ассоциации «Удмурт Кенеш»
2	Отдел ЗАГС Администрации МО «Киясовский район»
3	Отдел по управлению собственностью Администрации МО «Киясовский район»
4	ООО «Киясовоагроснаб»
5	Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Киясовская межпоселенческая центральная библиотека»
Итого за год: 5 организаций, организаций собственности УР - нет	

251. Проведение обследований состояния делопроизводства и архива:

№ п/п	Название организации	Вид обследования
1 квартал:		
1	Совет депутатов МО «Киясовский район»	комплексное
2	Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Киясовский межпоселенческий Дом культуры»	комплексное
2 квартал:		
3	Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Киясовская межпоселенческая центральная библиотека»	комплексное
4	Отдел экономического развития Администрации МО «Киясовский район»	комплексное
3 квартал:		
5	Управление образования Администрации МО «Киясовский район»	комплексное
4 квартал:		
6	Отдел строительства, архитектуры и жилищных вопросов Администрации МО «Киясовский район»	комплексное
7	Управление по культуре, делам молодежи, спорту и туризму Администрации МО «Киясовский район»	комплексное
8	Первомайское МУПП «Коммун-сервис»	комплексное
9	Киясовское отделение Всеудмуртской ассоциации «Удмурт Кенеш»	комплексное
Итого за год: 9 организаций, организаций собственности УР- нет		