

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ Г. АСТРАХАНИ «АСТРАХАНСКИЙ ГОРОДСКОЙ АРХИВ»



ОТЧЕТ ЗА 2017 ГОД

МКУ г.Астрахани «АГА»

Астрахань, ул.Дзержинского, 1/ К.Маркса, 13

тел: (8512)27-14-22; 27-14-24; 27-14-26; email:astarhiv@mail.ru

ОГЛАВЛЕНИЕ

1.	Общие сведения об учреждении	3
2.	Деятельность в сфере комплектования Архивного фонда	4
3.	Деятельность в сфере использования архивных документов	9
4.	Работы по ведению государственного учета и обеспечению сохранности архивных документов	14
5.	Работы по содержанию здания, в том числе с целью улучшения условий предоставления услуг населению	17
6.	Охрана труда	25
7.	Гражданская оборона	26
8.	Пожарная безопасность	27
9.	Служебное делопроизводство и кадровая работа	28
10.	Исполнение бюджета	31
11.	Претензионная работа	31
12.	Мобилизация доходов	32
13.	Заключение	33

1. Общие сведения об учреждении

Муниципальное казенное учреждение г. Астрахани "Астраханский городской архив" является некоммерческой организацией, созданной в целях обеспечения реализации полномочий органов местного самоуправления города Астрахани, предусмотренных законодательством Российской Федерации в сфере формирования и содержания муниципального архива.

Учредителем и собственником имущества муниципального учреждения является муниципальное образование "Город Астрахань". Функции учредителя и собственника Учреждения в 2017 году выполняла администрация муниципального образования «Город Астрахань». Учреждение осуществляет свою деятельность на основании Устава.

Основными направлениями деятельности муниципального архива в отчетном году оставались: обеспечение хранения, комплектования, учета и использование архивных фондов и архивных документов.

В отчетном году были продолжены работы по освоению и ремонту, предоставленного в 2011 году в оперативное управление, отдельно стоящего здания общей площадью 4 631,3 кв.м., а также по межеванию земельного участка по адресу: г.Астрахань, ул.Дзержинского/ К.Маркса, д.1/13.

По состоянию на 01.01.2018 на балансе учреждения числится недвижимое и иное движимое имущество общей балансовой стоимостью 7 285 762,70 рублей, остаточной стоимостью – 1 855 096,29 рублей.

п/п	Наименование показателя	На начало отчетного 2017 года, руб.	На конец отчетного 2017 года, руб.
1	Основные средства (общая балансовая стоимость)	6 956 405,20	7 285 762,70
2	Основные средства (общая остаточная стоимость)	2 168 160,47	1 855 096,29
3	Общая балансовая (остаточная) стоимость (здания) недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления	1 701 200,59	1 333 028,47
4	Иное движимое имущество учреждения	385 554,73	300 607,82
5	Непроизведенные активы (земельный участок):		
	балансовая стоимость	20 688 082,46	21 781 393,65
	5 кв.м.	4 146	4 365+/-23
6	Общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления (здание), кв.м.	4 631,3	4 631,3
	в т.ч. лестничные клетки, кв.м.	169,6	169,6
	в т.ч. архивохранилища (5 шт.) кв.м.	389,9	389,9
	в т.ч. помещение приема граждан, кв.м.	13,3	13,3
	в т.ч. читальный зал, кв.м.	91,3	91,3
	в т.ч. переданного в аренду, кв.м.	717 (9 договоров аренды)	372,2 (8 договоров аренды)

2. Деятельность в сфере комплектования Архивного фонда

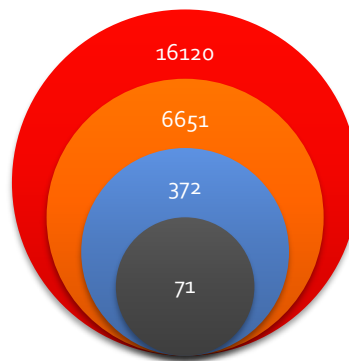
2.1. В отчетный период в результате проведенных работ по комплектованию, объем Архивного фонда увеличился на **1644** единиц хранения и составил **23214** единиц хранения:

16120 ед.хр. – управленческая документация

6651 ед.хр. – документы по личному составу

372 ед.хр. – документы личного происхождения

71 ед.хр. -научно-техническая документация (НТД)



По мере приема документов в установленном порядке заполнялись учетные документы архива: книга учета поступлений, список фондов, реестр описей дел, листы фондов.

2.2. В течение отчетного периода структурам администрации и различным организациям **оказано 22 консультации** по вопросам подготовки дел к сдаче в архив, брошюровке дел, согласованию описей и номенклатур дел.

Продолжилась работа по приему документов по личному составу от ликвидированных организаций города. Всего **за отчетный период принято на хранение 411 дел по личному составу**, необходимых гражданам для подтверждения пенсионных прав.

ОБЪЕМ ХРАНИМЫХ ДОКУМЕНТОВ

В результате проведенных работ по комплектованию, Астраханским городским архивом были приняты на хранение управленческие документы, имеющие историческое, политическое и экономическое значение и документы по личному составу, необходимые гражданам для реализации своих пенсионных прав.

ЗАГРУЖЕННОСТЬ

Протяженность архивных полок - 1430 погонных метров

Общая загрузка архивохранилищ - 49,37%



В 2017 году документы в архив поступили от:

№№ п/п	Наименование учреждений, с указанием хронологических рамок документов	Кол-во дел
Органы местного самоуправления		
1	Администрация города Астрахани (2011)	315
2	Администрация Советского района г. Астрахани (2008-2011)	23
3	Администрация Трусовского района г. Астрахани (2011)	6
4	Администрация Ленинского района г. Астрахани (2011)	21
4.1	Администрация Ленинского района г. Астрахани (1992-1996,1997-2007)	228
5	Администрация Кировского района г. Астрахани (2011)	5
5.1	Администрация Кировского района г. Астрахани (1993-2002)	12
6	Управление по образованию и науке администрации г.Астрахани (2005-2011)	44
7	Городская Дума МО «Город Астрахань» (2011)	73
8	Финансово-казначейское управление администрации города Астрахани (2011)	32
9	Управление по строительству и архитектуре администрации города Астрахани (2011)	7
10	Избирательная комиссия муниципального образования «Город Астрахань» (2011)	5
11	Жилищное управление администрации города Астрахани (2008)	73
12	Управление муниципального имущества администрации МО «Город Астрахань» (1992-1997)	267
13	Муниципальное учреждение г.Астрахани «Астраханский городской архив» (2009-2011)	20
13 а	Муниципальное казенное учреждение г.Астрахани «Астраханский городской архив» -Архивная коллекция документов по приватизации ведомственного жилья (1992-2005)	52
Документы личного происхождения		
14	Архивная коллекция «Предвыборная агитация»: опись №2 (выборы депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации седьмого созыва и депутатов Думы Астраханской области шестого созыва от 18.11.2016)	21
15	Водовский Борис Григорьевич – астраханский поэт, журналист (1956-2009)	11
16	Архивная коллекция документов «Город, время, люди» (архивная опись документов Соломатиной А.С. – заместителя председателя областного Совета ветеранов) (1955-1985)	18
Документы постоянного хранения (пост.хр.) и по личному составу (л/с) ликвидированных организаций города		
17	МБДОУ «Детский сад компенсирующего вида №43» (1964-2015)	100
18	Частное образовательное учреждение «Лингвистический центр «Полиглот» (2003-2015)	38
19	Муниципальное унитарное предприятие г.Астрахани «Служба №1» (1993-2011)	151
20	ООО «Миллениум» (2003-2016)	15
21	ООО «Астраханская фабрика тары и упаковки» (2005-2016)	107
Итого	X	1644

2.3 С целью осуществления взаимодействия с делопроизводственными, архивными и экспертными службами организаций – источников комплектования городского архива и источниками возможного комплектования архива, оказания им методической и практической помощи в 2017 году был проведен Марафон мастер-классов по архивному делу, приуроченный к Международному дню архивов.

Марафон состоял из 4-х мастер-классов по архивному делу (по два одновременно).

Темы мастер-классов были выбраны по наиболее востребованным вопросам от источников комплектования:

- «Номенклатура дел: алгоритм составления, согласования, утверждения. Введение в действие; типичные ошибки. Сроки и порядок ведомственного хранения документов»,
- «Технологии формирования и оформления дел: секреты мастерства»,
- «Опись дел: составляем, утверждаем, применяем. Подготовка исторической справки»,
- «Экспертиза ценности документов, способы уничтожения документов, организация работы экспертной комиссии».

Актуальность данного мероприятия вызвана необходимостью активизации работы по сдаче документов в архив.



МАРАФОН МАСТЕР-КЛАССОВ

Общее количество слушателей:

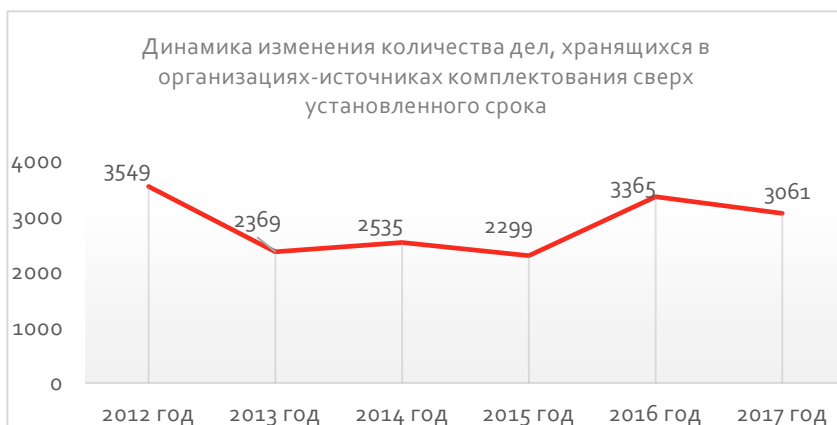
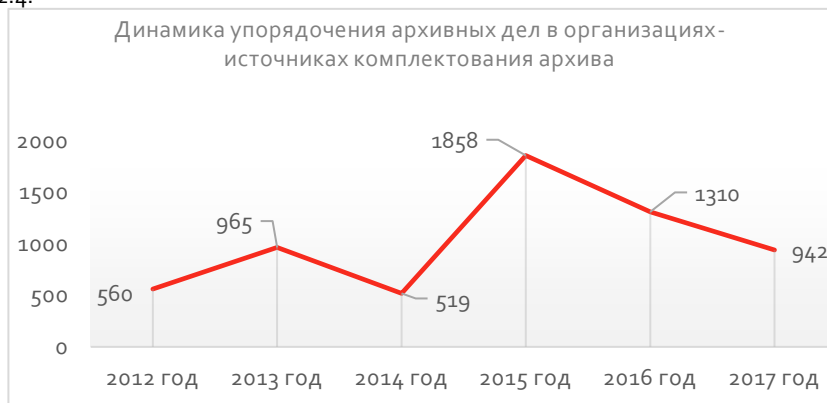
73 специалиста из органов местного самоуправления (источников комплектования городского архива) и муниципальных предприятий, учреждений МО «Город Астрахань».

ИНФОРМАЦИЯ

Информация о мероприятии представлена на сайте:

<http://astrgorod.ru/news/v-mezhdunarodnyy-den-arhivov-arhivisty-podelilis-svoim-masterstvom>

2.4.



По данным паспортизации за 2017 год, в организациях-источниках комплектования Астраханского городского архива **хранится сверх установленного срока 3061 дел**, не подготовленных к сдаче в архив.

В данное количество входят архивные документы организаций, включенных в список источников комплектования в 2014, 2015 гг. и не проводивших работу по упорядочению документов.

Наименование организации	Кол-во ед. хранения, крайние даты
Управление по коммунальному хозяйству и благоустройству администрации МО «Город Астрахань»	60 ед. хр. За 1996-2010 гг.
Жилищное управление администрации МО «Город Астрахань»	1875 ед. хр. За 2009-2010 гг.
Управление муниципального имущества администрации МО «Город Астрахань»	776 ед. хр. За 1998-2010 гг.
МКП г. Астрахани «Горсвет»	350 ед. хр. За 2006-2010
Итого	3061 ед. хр.

УПОРЯДОЧЕНО

В 2017 году самостоятельно, при методической помощи сотрудников архива, организациями-источниками комплектования было упорядочено **942 дела**.

ИСТОЧНИК КОМПЛЕКТОВАНИЯ

По состоянию на 01.01.2017 в Списке №1 значится **17 организаций**.

2.5. Список организаций-источников комплектования Астраханского городского архива в 2017 году дополнился управлением культуры администрации муниципального образования «Город Астрахань» (протокол ЭПМК 05.12.2017 №12).

13 организаций (структур) из Списка №1 представили в 2017 году для утверждения(согласования) на заседаниях экспертно-проверочной методической комиссией агентства по делам архивов Астраханской области (далее- ЭПМК) **44 документа:**

п/п	Наименование:	Виды документов
1	Администрация МО «Город Астрахань»	1.Опись дел постоянного хранения за 2010 г 2.Описи дел по личному составу за 2010 г. 3.Номенклатура дел на 2017
2	Управление по образованию и науке	1.Опись дел постоянного срока хранения за 1996-2010 гг. 2.Опись дел по личному составу ликвидированных организаций 3.Номенклатура дел на 2017
3	Управление по строительству, архитектуре и градостроительству	1.Описи дел постоянного хранения за 2014г. 2.Описи дел по личному составу за 2014.
4	Администрация Трусковского района	1.Опись дел постоянного хранения за 2014 г. 2.Опись дел по личному составу 2014 3.Номенклатура дел на 2017
5	Администрация Ленинского района	1.Опись дел постоянного хранения за 2011-2015г. 2.Опись дел по личному составу за 2011-2015 г. 3.Номенклатура дел на 2017.
6	Городская Дума МО «Город Астрахань»	1.Опись дел постоянного хранения за 2011-2014 г 2.Описи дел по личному составу за 2011-2014 г 3.Номенклатура дел на 2017.
7	Муниципальное учреждение «Астраханский городской архив»	1.Опись дел постоянного хранения за 2009-2014 гг. 2.Описи дел по личному составу за 2009-2010 гг.
8	Управление муниципального имущества администрации МО «Город Астрахань»	1.Опись дел постоянного хранения за 1998-2004 гг.
9	Управление капитального строительства администрации муниципального образования «Город Астрахань»	1.Номенклатура дел на 2017 год 1.Положение об ЭК
10	Управление по коммунальному хозяйству и благоустройству администрации МО «Город Астрахань»	1.Номенклатура дел на 2017 год
11	Жилищное управление администрации МО «Город Астрахань»	1.Номенклатура дел на 2017 год
12	Администрация Советского района	1.Положение об ЭК
13	Избирательная комиссия МО «Город Астрахань»	1.Номенклатура дел на 2017 год

3. Деятельность в сфере использования архивных документов

ИСПОЛНЕНО

3.1. На основе хранящихся документов, архивом выдаются справки, архивные копии, выписки.

Услуги архива востребованы как гражданами, так и органами власти, судами, Пенсионным фондом и различными организациями.

За 2017 год было принято 1091 обращений (запросов)

За отчетный период было принято 1091 обращений (запросов). Из них исполнено за отчетный период 1065:

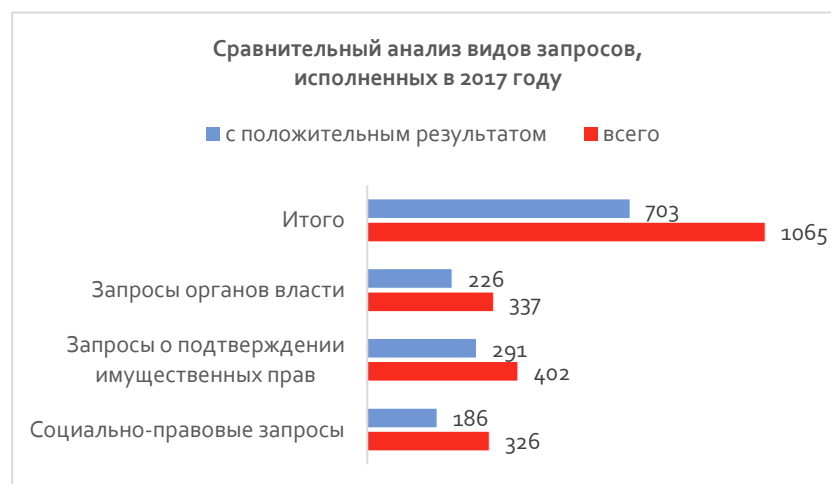
- 402 платных запросов о подтверждении имущественных прав;
- 326 социально-правовых запросов, связанных с социальной защитой граждан (оформление и начисление пенсий, установление опекунов и др.);
- 337 запрос от органов власти (от судов, правоохранительных органов, администрации города и ее структурных подразделений и т.д.).

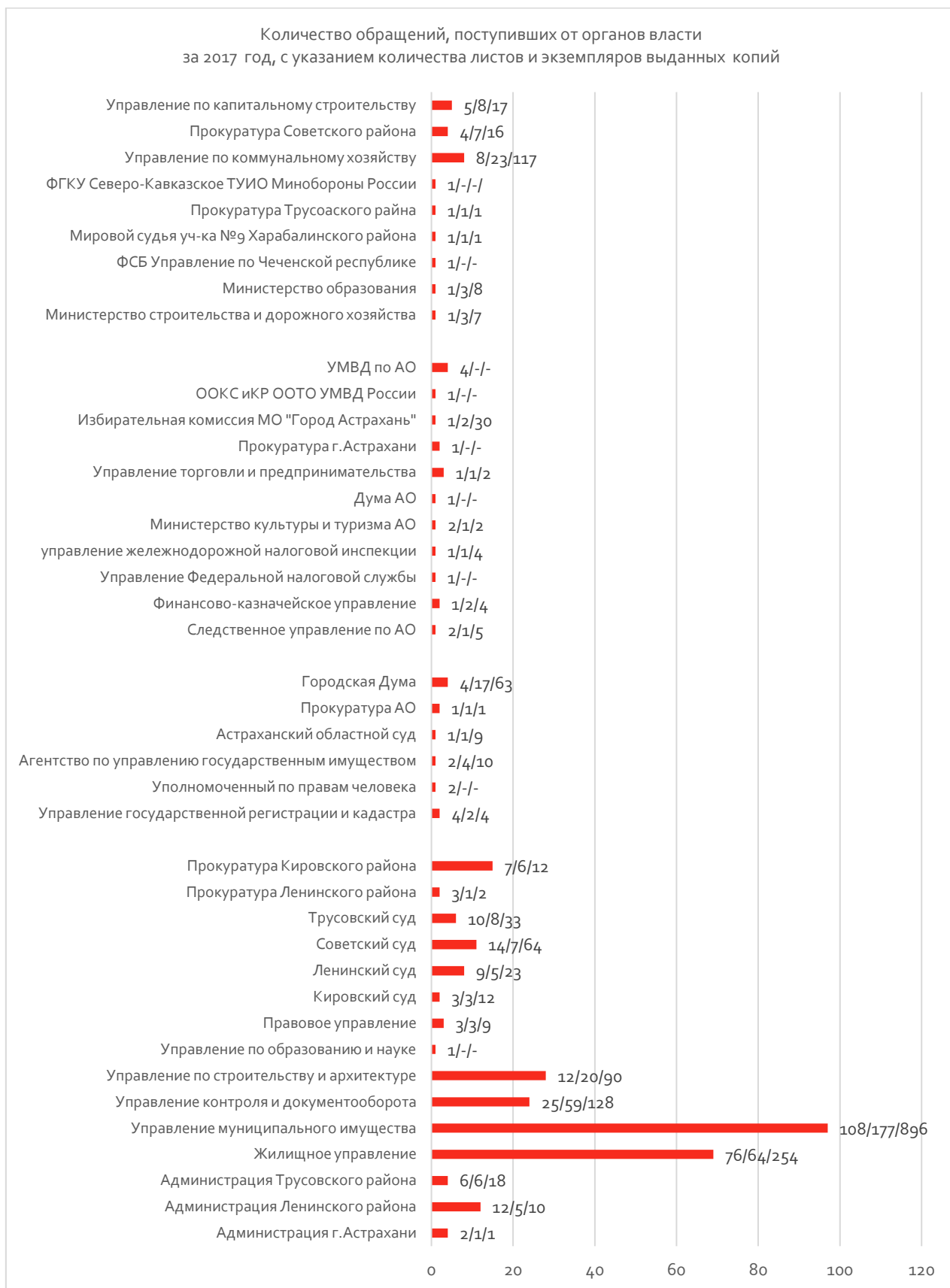
(В данное количество не входит служебная переписка по другим вопросам).

В рамках реализации соглашения с Отделением Пенсионного фонда РФ по Астраханской области об информационном взаимодействии по вопросу подтверждения пенсионных прав граждан, было получено в электронном виде и рассмотрено 103 обращения, из них, исполнено с положительным результатом 32 обращения.

Запросы администрации города и ее структурных подразделений составили 9,2% (31 письмо) от запросов, поступивших от органов власти и 3% от общего количества запросов, поступивших в 2017 году.

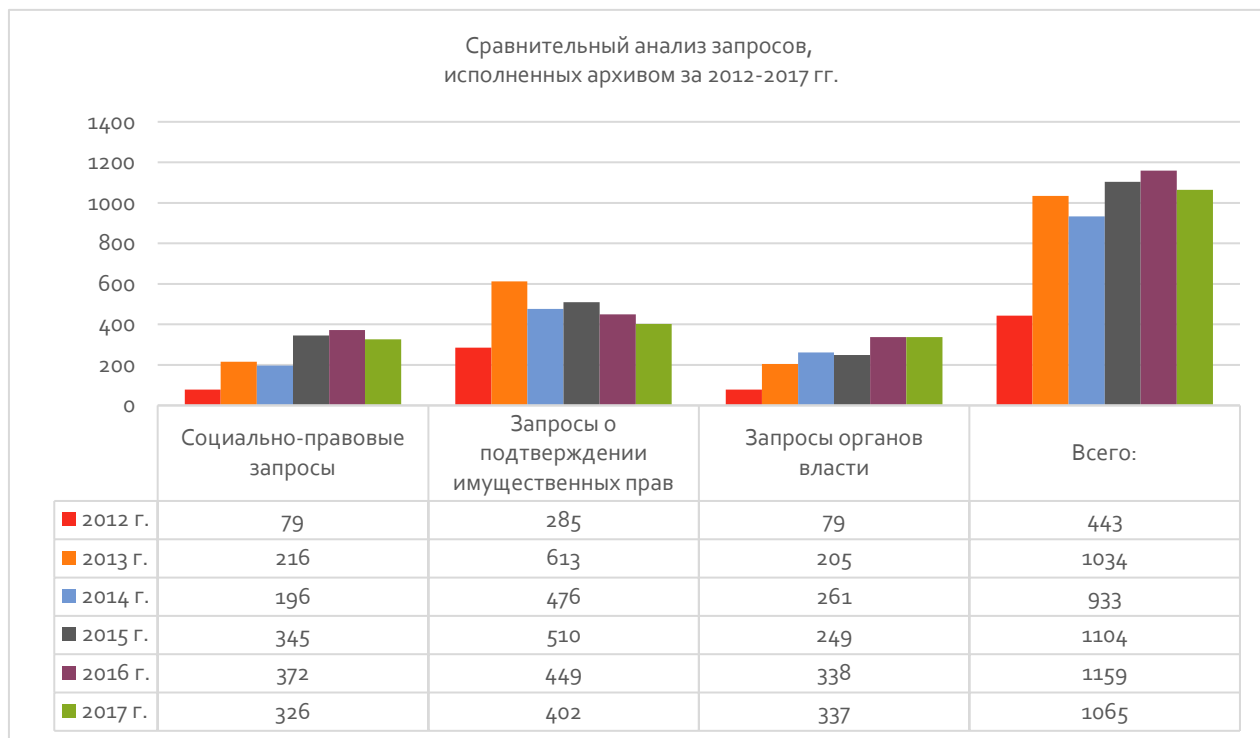
Больше всего запросов поступает от управления муниципального имущества и жилищного управления (см. таблицу).





Количество обращений / Количество экземпляров копий / Количество листов копий

Всего: Количество обращений – 337 / Количество экземпляров копий – 544 / Количество листов копий – 2156



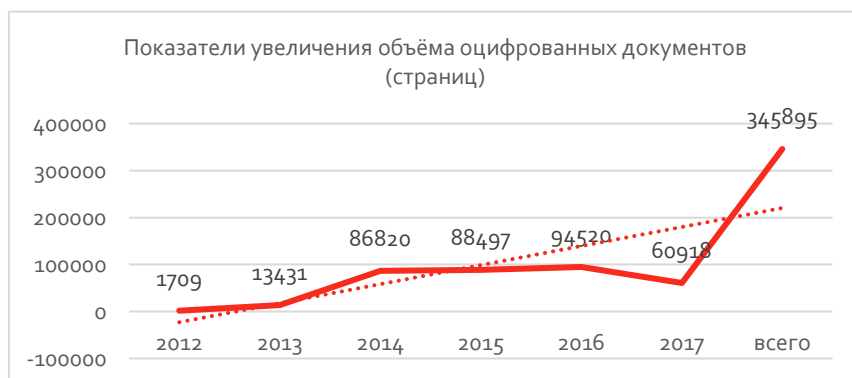
3.2. В 2017 году продолжились работы по переводу архивных документов с бумажного носителя в цифровой формат. По итогам оцифровки документов в отчетном году, электронный фонд пользования увеличился на **269 единиц хранения (на 6018 страниц)**.

Имеющиеся массивы электронного фонда пользования применялись при подготовке архивных документов по запросам заявителей. Так, с использованием оцифрованных документов было исполнено **288 запросов, что составляет 27% от общего числа исполненных запросов за отчетный период.**

Электронные описи размещены на сайте archive.astrobl.ru для обеспечения удаленного доступа населения к информационным ресурсам архива.

Это в значительной степени способствовало предотвращению разрушения архивных дел и сокращению бюджета рабочего времени при поиске документов.

Параллельно проводилась работа по переводу описей дел на вновь принятые на хранение документы в цифровой формат.



ОЦИФРОВАНО

Количество оцифрованных документов на 01.01.2018 составляет **1459 дел.**

1459 оцифрованных дел – это 344186 (с описями 2012 года - 345895) кадров (страниц) и 6,3% от общего количества документов, находящихся на хранении в городском архиве и подлежащих оцифровке.

3.3. В 2017 году был введен в действие отремонтированный в 2016 году читальный зал архива (укомплектован мебелью, сплит-системой, демосистемой).

Обслуживание пользователей осуществлялось в соответствии с приказом Министерства культуры РФ от 03.06.2013 № 635 «Об утверждении Порядка использования архивных документов в государственных и муниципальных архивах» и Порядком использования архивных документов в муниципальном казенном учреждении г. Астрахани «Астраханский городской архив» (с учетом изменений).

3.4. Выдача дел из архивохранилища в 2017 году составила **2217 ед.хр.**, из них:

- в читальный зал - **78 дела**,
- сотрудникам архивного отдела - **2139 дела** (для исполнения запросов и проведения оцифровки).

Выдача и возврат дел в архивохранилища регистрировались в установленном порядке.

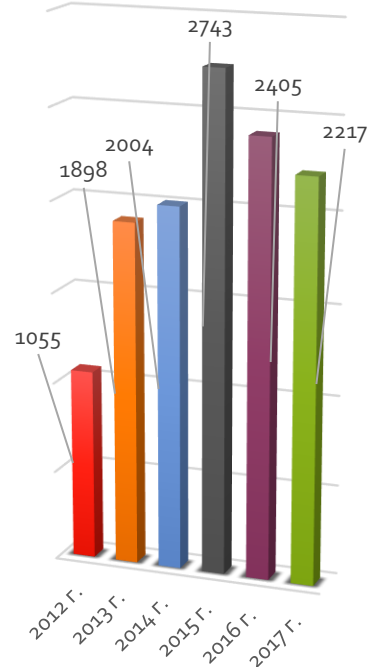
По сравнению с аналогичным показателем предыдущего года **данный показатель уменьшился на 4%**, т.к. при подготовке ответов по запросам заявителей использовались, помимо документов на бумажном носителе, оцифрованные документы.



ЧИТАЛЬНЫЙ ЗАЛ

Общее количество посещений читального зала составило в отчетном году **12 посещений (6 пользователей)**, из них физических лиц – 1, юридических лиц – 5 (специалисты Пенсионного фонда, сотрудник администрации города, сотрудник Жилищного управления администрации МО «Город Астрахань»).

Количество единиц хранения, выдаваемых из архивохранилищ за 2012-2017 гг.

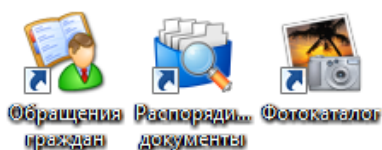


3.5. Одной из форм использования архивных документов является создание архивных выставок.

В целях популяризации архивного дела и архивных документов в 2017 году была подготовлена виртуальная выставка архивных документов, приуроченная ко Дню семьи, любви и верности.

На выставке использованы семейные фотографии астраханцев, хранящиеся в личных фондах городского архива: Касаткина Михаила Лазаревича (Почетного строителя России), Леонова Анатолия Алексеевича (Почетного ветерана города Астрахани, председателя городского Совета ветеранов, председателя Астраханского горисполкома), Макарова Анатолия Ивановича (депутата Городской Думы), а также фотографии из семейных альбомов сотрудников архива.

3.6. Для ускорения поиска документов, в 2017 году архивом осуществлялся **ввод информации в базы данных:**



Наименование базы	2016	2017
«Учет обращений граждан и организаций»	1072	1091 запрос
«Распорядительные документы органов власти»	1926	4038 записей (по фонду «Администрация Трусовского района г.Астрахани»)
«Фотокаталог»	6402	11204 записей (по документам архивной коллекции «Корешки обменных ордеров на жилые помещения по г.Астрахани»)

ВИРТУАЛЬНАЯ ВЫСТАВКА

Выставка размещена на официальном сайте администрации МО «Город Астрахань» на странице Астраханского городского архива в разделе «Выставки»

http://astrgorod.ru/sites/default/files/sites/semeinij_album/index.html

4. Работы по ведению государственного учета и обеспечению сохранности архивных документов

Наименование деятельности	План	Результат
<p>4.1. Осуществление государственного учета документов в автоматизированном режиме:</p> <p>работа в ПК «Архивный фонд» 5-я версия и представление информационных массивов для центрального фондового каталога в Росархив;</p>	В течение года	<p>С целью постановки на государственный учет документов Архивного фонда РФ своевременно осуществлялось заполнение учетных документов архива (<i>списка фондов, книги учета поступлений, реестра описей, листов фондов</i>).</p> <p>Параллельно осуществлялся учет документов в автоматизированном режиме в ПК «Архивный фонд», который обновлялся по мере изменения состава и объема имеющихся на хранении архивных фондов (при приеме дел), а также в связи с приемом новых архивных фондов и архивных документов.</p> <p>В ПК «Архивный фонд» (5-я версия) изменены (введены) сведения о 23 архивных фондах (в т.ч. 8 новых), 28 описей (в т.ч. 15 новых), 50 ед. хранения.</p>
<p>4.2. Создание электронного фонда пользования:</p> <p>работы по переводу документов архивной коллекции «Корешки обменных ордеров на жилые помещения по г.Астрахани» в электронно-цифровой формат.</p>	269 ед. хранения (67250 л.)	269 ед.хр. (60918 л.)
<p>4.3. Обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов (физическая охрана)</p>	ЧОП ежедневно / ночные сторожа	<p>ООО «ЧОО «Амулет» оказывались услуги по физической охране здания учреждения ежедневно (кроме выходных и праздничных дней) с 8.30 до 17.30 час.</p> <p>В ночное время, а также в выходные и праздничные дни дежурили штатные сторожа.</p>
<p>4.4. Регламентные работы по техническому обслуживанию ТСО в рамках оказания услуг по охране имущества путем оперативного реагирования на сообщения тревожной сигнализации.</p>	ежемесячно	<p>Сотрудником ООО «ЧОО «Амега» ежедневно при приеме смены осуществлялась проверка кнопки тревожной сигнализации на предмет работоспособности.</p> <p>В выходные и праздничные дни данную функцию выполняли сторожа учреждения.</p>
<p>4.5. Проверка огнетушителей на предмет технического состояния</p>	ежеквартально	<p>Проверка огнетушителей осуществлялась ежеквартально сотрудником учреждения, ответственным за пожарную безопасность. В ходе проверки недостатков не выявлено.</p>

<p>4.6. Техническое обслуживание:</p> <ul style="list-style-type: none"> - автоматической пожарной сигнализации - системы видеонаблюдения - систем вентиляции 	<p>ежемесячно</p> <p>1 раз в год</p>	<p>Услуги по техническому обслуживанию автоматической пожарной сигнализации (АПС) осуществлялись специализированной организацией ООО «Регион» ежемесячно.</p> <p>Услуги по техническому обслуживанию системы видеонаблюдения и вентиляции (включая замену фильтров в системе вентиляции) осуществлялись подрядной организацией ООО «Крафт».</p> <p>В рамках этих услуг, а также в целях обеспечения соблюдения требований пожарной безопасности в архивохранилище № 1 были выполнены работы по установке регулятора температуры МРТ 220.12-16 в количестве 1 ед. и датчика температуры ТД1 в количестве 1 ед.</p>
<p>4.7. Гидравлическое испытание и проверка на водоотдачу пожарных:</p> <ul style="list-style-type: none"> - рукавов - кранов 	<p>1 раз в год</p> <p>2 раза в год</p>	<p>Специализированной организацией ООО «ПКФ «Лама» проведены работы по гидравлическому испытанию и проверки на водоотдачу:</p> <ul style="list-style-type: none"> - пожарных рукавов в количестве 12 шт. (1 раз в год); (Протокол испытаний от 24.03.2017). - пожарных кранов в количестве 12 шт. (2 раза в год). (Протоколы испытаний от 24.03.2017 и 12.09.2017).
<p>4.8.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Переосвидетельствование огнетушителей ОП-4 в количестве 36 шт. и ОУ-2 в количестве 6 шт. - Испытание и измерения в электроустановках до 1000В. 	<p>2 квартал</p>	<p>Специализированной организацией ООО «ПКФ «Лама» оказаны услуги по:</p> <ul style="list-style-type: none"> - переосвидетельствованию огнетушителей в количестве 42 шт.; - испытанию и измерению в электроустановках до 1000 В.
<p>4.9. Испытание диэлектрических средств:</p> <ul style="list-style-type: none"> - перчатки диэлектрические; - галоши диэлектрические - инструменты 	<p>май</p> <p>май</p> <p>февраль</p>	<p>Специализированной организацией ООО «ПКФ «Лама» оказаны услуги по испытанию диэлектрических средств:</p> <ul style="list-style-type: none"> - перчатки диэлектрические (2 раза в год): Протоколы испытаний: от 29.05.2017 №004 и от 20.11.2017 №37; - галоши диэлектрические (1 раз в год) (Протокол испытания от 29.05.2017 №004, испытания не выдержали, к эксплуатации непригодны). - инструменты: плоскогубцы, пассатижи, отвертка (Протокол испытаний от 11.04.2017№00008)
<p>4.10. Приобретение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - светильников аварийного освещения - сплит-систем в архивохранилище и читальный зал 	<p>1-2 квартал</p>	<p>Приобретены светодиодные светильники аварийного освещения эвакуационных выходов в количестве 20 шт. Проведены работы по замене неисправных светильников аварийного освещения.</p> <p>-приобретены и установлены сплит-системы в архивохранилищах №3 и №5, а также в читальном зале для создания и поддержания микроклимата</p>
<p>4.11. Дератизация архивохранилищ</p>	<p>ежемесячно</p>	<p>Проводилась ежемесячно подрядной организацией ФГУП «Профилактика» Роспотребнадзора.</p>
<p>4.12. Работы по частичному ремонту архивохранилищ №2,3,4,5</p>	<p>Вне плана</p>	<p>Работы выполнены подрядной организацией ИП Хусаинов Н.Р.</p>

4.13. Приобретение оборудования для архивохранилищ (термо-гигрометра, стремянок, архивной тележки)		Приобретена тумба-стремянка. Остальное оборудование не приобретено в связи с уменьшением СГОЗ
4.14. Приобретение компьютера для архивного отдела и других комплектующих	2-3 квартал	Согласно заключенному контракту от 07.06.2017 №032 приобретено 2 многофункциональных устройства (производство Вьетнам) и по контракту от 26.06.2017 №034 приобретено 2 компьютера в сборе (сборка Россия).

4.15. С целью обеспечения сохранности архивных документов осуществлялись также следующие мероприятия:

- Регулярно проводился контроль за температурно-влажностным режимом в архивохранилищах;
 - Размещено в архивные коробки 1644 дела.
 - Регулярно проводились влажные уборки в помещениях архивохранилищ;
 - Улучшено физическое состояние (путем брошюровки) 269 дел;
 - Обеспыливание дел и связок, дезинфекция дел (при приеме документов);
- выполнены работы по установке наружной металлической двери в помещении мастерской на 1-м этаже здания (каб. №31).

5. Работы по содержанию здания, в том числе с целью улучшения условий предоставления услуг населению

В 2017 году муниципальным казенным учреждением г.Астрахани «Астраханский городской архив» продолжались работы, направленные на поддержание здания учреждения в работоспособном состоянии, включающие контроль технического состояния, техническое обслуживание, ремонт и содержание в чистоте здания и прилегающей к нему территории.

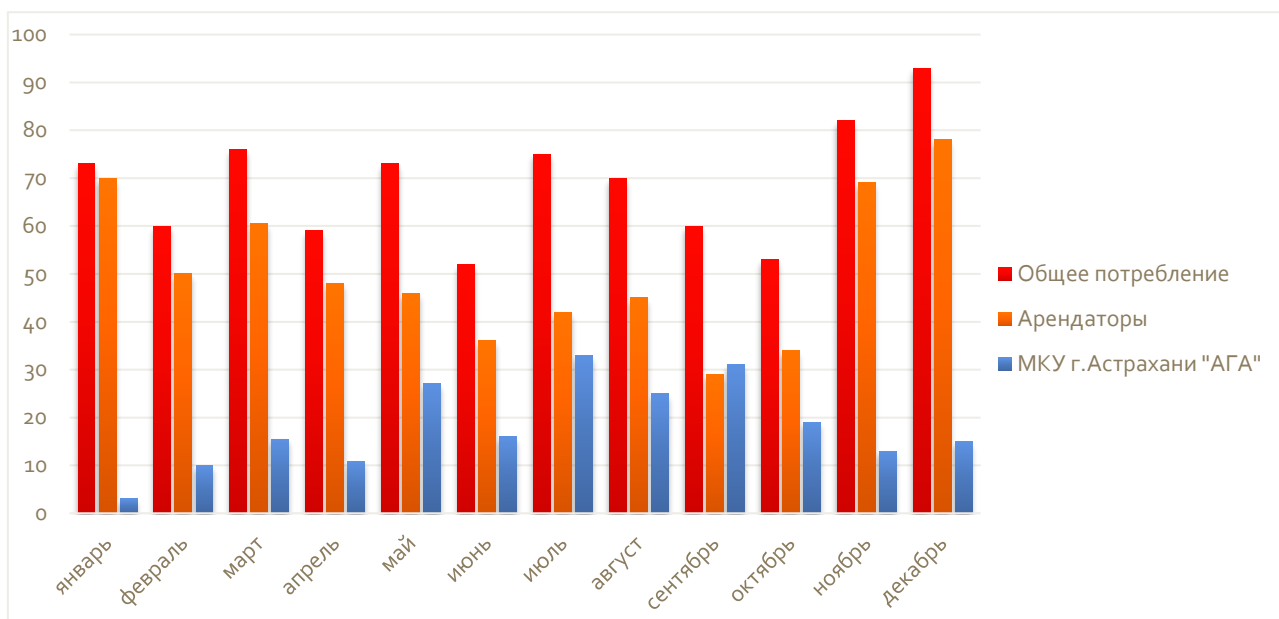
В целях принятия оперативных мер, направленных на предотвращение увеличения расхода водоснабжения, проводится ежедневный обход внутренней разводки холодного водоснабжения.

В целях предотвращения расходов на непрофильные активы, с МУП г.Астрахани «Астрводоканал» проведена работа по признанию водопроводной сети от ул. Ст. Разина до ввода в здание учреждения МКУ г.Астрахани «АГА» бесхозной и утвержден новый акт (схема) раздела границ ответственности на сетях №847.

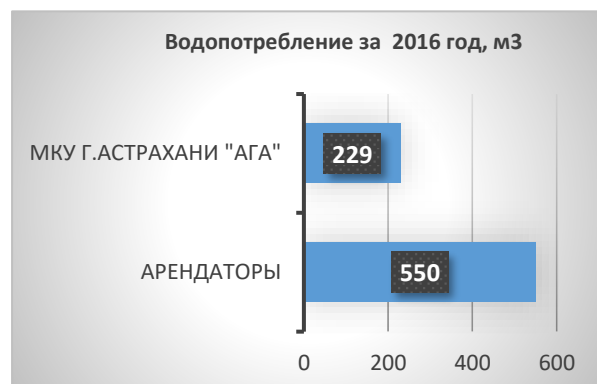
Таблица водопотребления за 2017 год

Месяц	Общее потребление, м3	Арендаторы, м3	МКУ г.Астрахани «АГА», м3
Январь	73	70	3
Февраль	60	50	10
Март	76	60,5	15,5
Итого за I кв.:	209	180,5	28,5
Апрель	59	48,1	10,9
Май	73	45,95	27,05
Июнь	52	36	16
Итого за II кв.:	184	130,05	53,95
Всего за 1-е полугодие:	393	310,55	82,45
Июль	75	42	33
Август	70	45	25
Сентябрь	60	29	31
Итого за III кв.:	205	116	89
Всего за 9 месяцев:	598	426,55	171,45
Октябрь	53	34	19
Ноябрь	82	69	13
Декабрь	93	78	15
Итого за IV кв.:	228	181	47
ВСЕГО за год:	826	607,55	218,45

График водопотребления за 2017 год



ВОДОПОТРЕБЛЕНИЕ



Рост водопотребления произошел за счет увеличения расхода воды арендаторами, уборке помещений после проведения ремонтных работ.

Для обеспечения бесперебойного энергоснабжения здания муниципального архива, с ПАО «Астраханская энергосбытовая компания» на 2017 год заключен контракт об отпуске и потреблении электрической энергии на сумму 827 297,00 руб.

Совместно с представителями филиала ПАО «МРСК Юга» - «Астраханьэнерго» проведено обследование расчетных приборов учета электрической энергии и произведен перерасчет оплачиваемых потерь электроэнергии. С марта 2017 года расчетные потери составляют 21 кВт вместо 54 кВт.

В связи с неисправностью прибора учета электроэнергии, приобретен новый счетчик. В целях определения потерь, выполнены работы по конфигурированию измерителя потерь счетчика электрической энергии. Новый прибор учета электроэнергии установлен 18.10.2017.

Таблица потребления электроэнергии за 2017 год

Месяц	Общее потребление, кВт	Арендаторы, кВт	МКУ г.Астрахани «АГА», кВт
Январь	12576	7541	5035
Февраль	13696	7250	6446
Март	11623	6917	4706
Итого за I кв.:	37895	21708	16187
Апрель	11343	7285	4058
Май	12253	7991	4262
Июнь	11935	8052	3883
Итого за II кв.:	35531	23328	12203
Всего за 1-е полугодие:	73426	45036	28390
Июль	15464	10314	5150
Август	17496	10321	7175
Сентябрь	10375	6159	4216
Итого за III кв.:	43335	26794	16541
Всего за 9 месяцев:	116761	71830	44931
Октябрь	9258	5249	4009
Ноябрь	9104	4266	4838
Декабрь	8384	4468,83	3915,17
Итого за IV кв.:	26746	13983,83	12762,17
ВСЕГО за год:	143507	85813,83	57693,17

График потребления электроэнергии за 2017 год

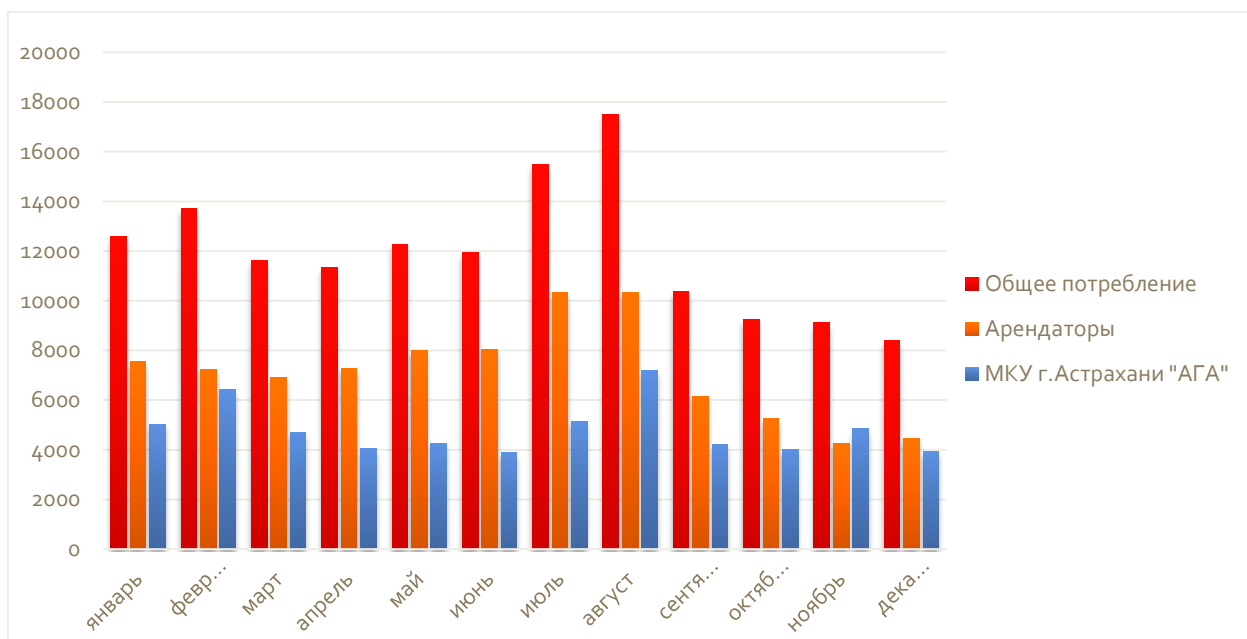
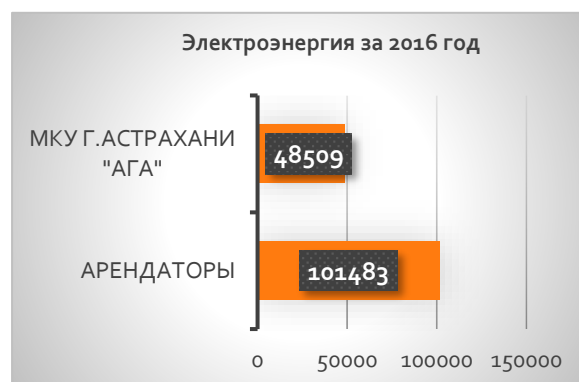


Таблица потребления электроэнергии за 2017 год
в сравнении с 2016 годом

Месяц	Общее потребление, кВт		Арендаторы, кВт		МКУ г.Астрахани «АГА», кВт	
	2017 год	2016 год	2017 год	2016 год	2017 год	2016 год
Январь	12576	10860	7541	6965	5035	3895
Февраль	13696	10387	7250	7474	6446	2913
Март	11623	10327	6917	7238	4706	3089
Итого за 1 кв.:	37895	31574	21708	21677	16187	9897
Апрель	11343	10888	7285	7424	4058	3464
Май	12253	10957	7991	7669	4262	3288
Июнь	11935	13338	8052	10810	3883	2528
Итого за 2 кв.:	35531	35183	23328	25903	12203	9280
Всего за 1-е полугодие:	73426	66757	45036	47580	28390	19177
Июль	15464	15536	10314	9447	5150	6089
Август	17496	17766	10321	10529	7175	7237
Сентябрь	10375	10934	6159	8007	4216	2927
Итого за 3 кв.:	43335	44236	26794	27983	16541	16253
Всего за 9 месяцев:	116761	110993	71830	75563	44931	35430
Октябрь	9258	13399	5249	9650	4009	3749
Ноябрь	9104	10846	4266	7347	4838	3499
Декабрь	8384	14754	4468,83	8923	3915,17	5831
Итого за 4 кв.:	26746	38999	13983,83	25920	12762,17	13079
Всего за год:	143507	149992	85813,83	101483	57693,17	48509
Разница (снижение)	- 6485		- 15669,17		+ 9184,17	

ЭЛЕКТРОЭНЕРГИЯ



Общее потребление электроэнергии по сравнению с 2016 годом снизилось за счет расторжения договора аренды с Управлением Росреестра по АО, а собственное потребление электроэнергии увеличилось в связи с установкой сплит-систем в архивохранилищах.

Для восстановления электроснабжения в санузлах на 3-м этаже здания (левое крыло), выполнены работы по замене электропроводки.

Для создания и поддержания микроклимата в помещениях архивохранилищ №3 и №5, ООО «Крафт» выполнены работы по монтажу сплит-систем. Электротехнические работы по подключению сплит-систем в архивохранилищах выполнены собственными силами отдела.

КОНТРОЛЬ

За текущий период проведены работы по:

- ревизии фасонных частей;
- ревизии запорной арматуры;
- очистке грязевика в тепловом пункте (1 раз в месяц).

В целях принятия оперативных мер по восстановлению аварийного освещения эвакуационных выходов, приобретены светильники аварийные светодиодные в количестве 20 шт., замена которых проводилась по мере необходимости.

В целях недопущения возникновения аварийных ситуаций и размораживания системы отопления, сотрудниками отдела осуществлялись ежедневные обходы внутренних сетей теплоснабжения, включая контроль за показаниями приборов в тепловом пункте.

В связи с повышением температуры окружающей среды, отопительный период 2016-2017 гг. в МКУ г.Астрахани «АГА» завершен 04.04.2017.

Для подготовки здания к работе в отопительный период 2017-2018 гг., проведены следующие мероприятия:

- замена стальных труб отопления на 1-м этаже здания;
- промывка и опрессовка системы отопления здания ООО «СервисТеплоПрибор»;
- освидетельствование манометров в количестве 4 шт.;
- ремонт и восстановление герметизации горизонтальных и вертикальных швов стеновых панелей и заделку отверстия в месте выхода трубы ливневой канализации на 3-м этаже здания (архивохранилище №6);
- ремонт системы отопления в помещениях №№209, 221, 220, 210, 66;
- оформлены акты готовности учреждения к работе в отопительный период 2017-2018 гг.

Во исполнение Постановления Правительства РФ от 03.09.2010 N 681 (ред. от 01.10.2013) "Об утверждении Правил обращения с отходами производства и потребления в части осветительных устройств, электрических ламп, ненадлежащие сбор, накопление, использование, обезвреживание, транспортирование и размещение которых может повлечь причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям и окружающей среде" заключен контракт с ООО ПКЦ «ВДВ» на утилизацию отработанных люминесцентных ламп в количестве 80 шт. В марте утилизировано 46 ламп, в сентябре – 34 лампы

График потребления теплоснабжения за 2017 год (в Гкал)

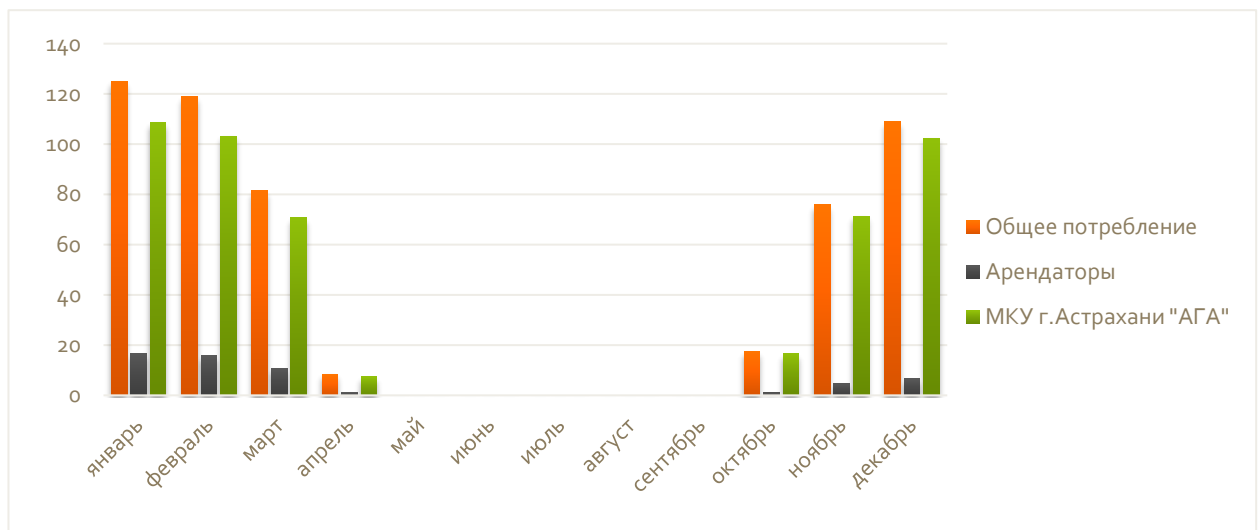


Таблица потребления теплоэнергии за 2017 год

Месяц	Общее потребление, Гкал	Арендаторы, Гкал	МКУ г.Астрахани «АГА», Гкал
	Потери, мз/Гкал	Потери, мз/Гкал	Потери, мз/Гкал
Январь - 31 дн. среднесуточная t = - 2,9	125,0415	16,5280	108,5135
	18,3973 / 0,9659	2,4320 / 0,1248	15,9653 / 0,8411
Февраль - 28 дн. среднесуточная t = - 4	118,8850	15,7141	103,1709
	17,2103 / 0,9035	2,2748 / 0,1190	14,9355 / 0,7845
Март - 31 дн. среднесуточная t = +4,4	81,3667	10,7551	70,6116
	18,3973 / 0,9659	2,4320 / 0,1248	15,9653 / 0,8411
Итого за I квартал:	325,2932	42,9972	282,2960
	54,0049 / 2,8353	7,1388 / 0,3686	46,8661 / 2,4667
Апрель - 3 дн. среднесуточная t = +3,4	8,4532	1,1174	7,3358
	1,7804 / 0,0935	0,2353 / 0,0125	1,5451 / 0,0810
Май	-	-	-
Июнь	-	-	-
Итого за I полугодие:	333,7464	44,1146	289,6318
	55,7853 / 2,9288	7,3741 / 0,3811	48,4112 / 2,5477
Июль	-	-	-
Август	-	-	-
Сентябрь	-	-	-
Октябрь - 9 дн. среднесуточная t = + 7,9	17,5433	1,0481	16,4952
	5,3412 / 0,2804	0,3192 / 0,0168	5,0220 / 0,2636
Ноябрь - 30 дн. среднесуточная t = + 4,9	75,8471	4,5318	71,3153
	17,8038 / 0,9347	1,0639 / 0,0560	16,7399 / 0,8787
Декабрь - 31 дн. среднесуточная t = - 0,2	108,8878	6,5059	102,3819
	18,3973 / 0,9659	1,0994 / 0,0579	17,2979 / 0,9080
Итого за II полугодие:	202,2782	12,0858	190,1924
	41,5423 / 2,1810	2,4825 / 0,1307	39,0598 / 2,0503
ВСЕГО за год:	536,0246	56,2004	479,8242
	97,3276 / 5,1098	9,8566 / 0,5118	87,4710 / 4,5980

Таблица потребления теплоэнергии за 2017 год
в сравнении с 2016 годом

Месяц	Общее потребление, Гкал		Арендаторы, Гкал		МКУ г.Астрахани «АГА», Гкал	
	2017 год	2016 год	2017 год	2016 год	2017 год	2016 год
Январь - 31 дн. среднесуточная t = - 2,9 / - 3,5	125,0415	128,6312	16,5280	17,5173	108,5135	111,1139
Февраль - 28 /29 дн. среднесуточная t = - 4 /+1,7	118,8850	91,2288	15,7141	12,1447	103,1709	79,0841
Март - 31 дн. среднесуточная t = + 4,4 /+5	81,3667	77,7770	10,7551	10,5917	70,6116	67,1853
Апрель - 3 / 4 дн. Среднесуточная t = + 3,4 / + 8,7	8,4532	7,1794	1,1174	0,9776	7,3358	6,2018
Май	-	-	-	-	-	-
Июнь	-	-	-	-	-	-
Всего за 1-е полугодие:	333,7464	304,8164	44,1146	41,2313	289,6318	263,5851
Июль	-	-	-	-	-	-
Август	-	-	-	-	-	-
Сентябрь	-	-	-	-	-	-
Октябрь - 9 / 6 дн. среднесуточная t = + 7,9 / + 3,2	17,5433	17,1380	1,0481	2,2921	16,4952	14,8459
Ноябрь - 30 дн. среднесуточная t = + 4,9 / + 2	75,8471	92,6377	4,5318	12,3903	71,3153	80,2474
Декабрь - 31 дн. среднесуточная t = - 0,2 / - 3,7	108,8878	129,8278	6,5059	17,3642	102,3819	112,4636
Всего за 2-е полугодие:	202,2782	239,6035	12,0858	32,0466	190,1924	207,5569
ВСЕГО за год:	536,0246	544,4199	56,2004	73,2779	479,8242	471,1420
Разница (снижение)	- 8,3953		- 17,0775		+ 8,6822	

Снижение общего потребления Гкал теплоэнергии произошло за счет более высокой среднесуточной температуры окружающего воздуха.

ТЕПЛОЭНЕРГИЯ



Во исполнение требований Решения городского Совета города Астрахани от 01.07.2003 N 51 "Об утверждении Правил благоустройства городских территорий, обеспечения чистоты и порядка в городе Астрахани" в целях обеспечения надлежащего санитарного порядка прилегающей территории к учреждению, ежедневно проводятся следующие работы:

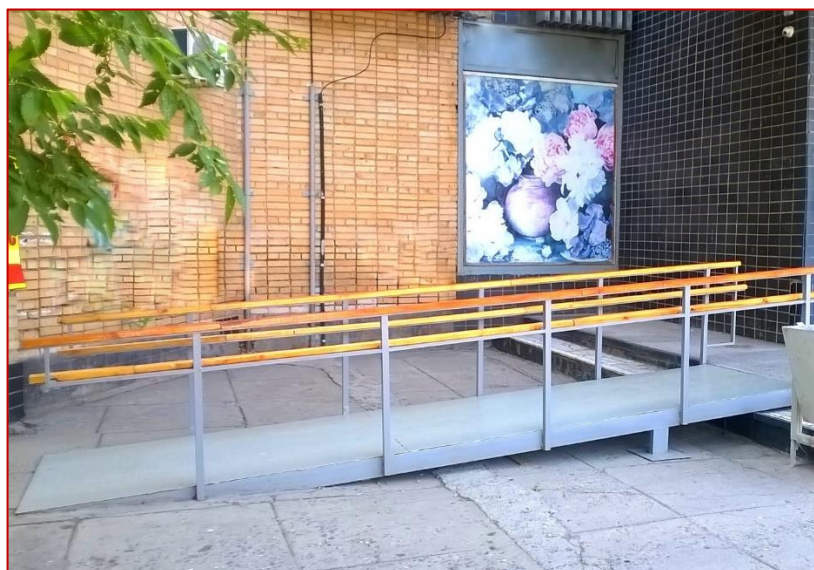
- подметание и уборка мусора;
- очистка урн для мусора;
- зачистка контейнерной площадки;
- зачистка фасада здания от листовок, плакатов и объявлений;
- снос сорной растительности.

При выпадении снега, проводилась его очистка, посыпка песко-соляной смесью и устранение наледи.

С июля 2017 года заключен контракт на вывоз и утилизацию отходов с ООО «ЭкоЦентр». Услуги оказываются в соответствии с разработанным графиком.

Во исполнение распоряжения администрации муниципального образования «Город Астрахань» от 20.03.2017 №252-р «Об организации и проведении двухмесячника весенней уборки города в 2017 году», разработан и утвержден ПЛАН муниципального казенного учреждения г.Астрахани «Астраханский городской архив» по уборке территории в период проведения весеннего двухмесячника с 20.03.2017 по 26.05.2017. Запланированные работы выполнены своевременно.

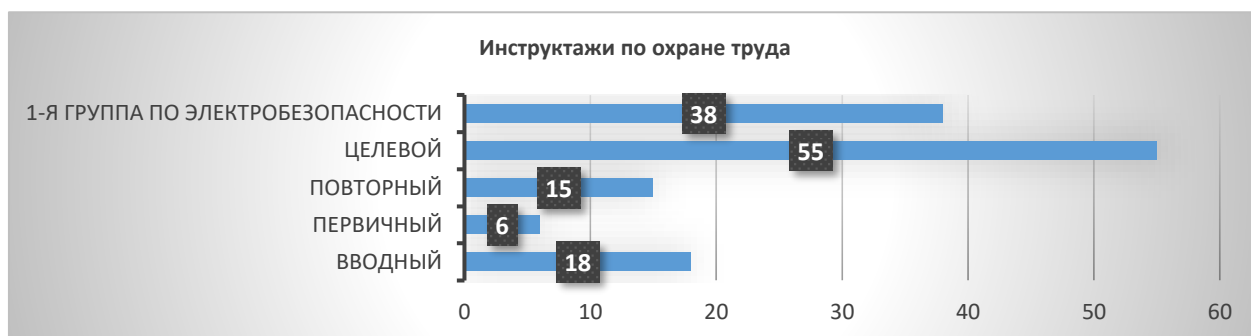
Для обеспечения условий доступности в здание людей с ограниченными возможностями, выполнены работы по обустройству пандуса.



6. Охрана труда

Во исполнение нормативных требований Постановления Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13 января 2003 г. N 1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций», за отчетный период с работниками учреждения проведены следующие инструктажи:

1. Вводный - 18 чел.
2. На рабочем месте:
 - первичный - 6 чел.;
 - повторный - 15 чел.;
 - целевой - 55 чел.
3. Присвоение 1 группы по электробезопасности неэлектротехническому персоналу - 38 чел.



Согласно графику, проведено обучение и проверка знаний по охране труда у 15-ти сотрудников учреждения.

Проведено обучение по охране труда руководителя учреждения в специализированной организации.

Заклучен контракт и выполнены работы по проведению специальной оценки условий труда в учреждении. Декларация соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда сдана главному государственному инспектору труда в Астраханской области.

Для обеспечения хранения спецодежды технического персонала приобретены металлические шкафы двухсекционные в количестве 2-х шт.

Для создания комфортных условий работникам и посетителям учреждения для работы в читальном зале приобретены столы в количестве 10 шт. и приставные тумбочки в количестве 2 шт., а также установлена сплит-система в количестве 1 ед.

В целях соблюдения санитарно-гигиенических требований ИП Хусаинов Н.Р. выполнены работы по ремонту санузла на 2-м этаже здания (пом.№№97, 100).

Во исполнение нормативных требований приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, подготовлен приказ и проведены периодические медицинские осмотры работников учреждения в количестве 4 чел.

Во исполнение требований Инструкции по применению и испытанию средств защиты, используемых в электроустановках, утвержденной приказом Минэнерго России от 30.06.2003 №261 заключен контракт на испытание диэлектрических средств защиты для работы в энергоустановках. За отчетный период проведено испытание следующих диэлектрических средств, см. п.4.9 раздела 4 настоящего отчета.

Во исполнение нормативных требований Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09 декабря 2014 г. N 997н, приобретена специальная одежда, специальная обувь и средства индивидуальной защиты для технического персонала отдела эксплуатации здания и архивистов архивного отдела.

В целях предотвращения несчастных случаев из-за низкой освещенности и перепадов уровня пола в коридоре 2-го этажа, проведен аукцион и заключен контракт на ремонтные работы с ИП Бикжанов З.К. Проведена экспертиза выполненных работ на соответствие условиям контракта, которая выявила недостатки. ИП Бикжановым З.К. выявленные недостатки устранены.

7. Гражданская оборона

За отчетный период разработаны следующие документы:

- приказ от 03.04.2017 №15 «О внесении изменений в приказ от 14.12.2016 №48»;
- приказ от 13.11.2017 №62 «Об итогах подготовки муниципального казенного учреждения г.Астрахани «Астраханский городской архив» по гражданской обороне за 2017 год и задачах на 2018 год»;
- План основных мероприятий муниципального казенного учреждения г.Астрахани «Астраханский городской архив» в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности на 2018 год»;
- приказ от 28.11.2017 №69 «О создании объектовых звеньев на 2018 год»;
- приказ от 28.11.2017 №71 «О создании объектового звена единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и гражданской обороны на 2018 год»;
- приказ от 27.11.2017 №68 «О создании и использовании резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на 2018 год»;
- приказ от 28.11.2017 №70 «О создании эвакуационной комиссии на 2018 год»;
- приказ от 28.11.2017 №74 «Об утверждении плана-графика проведения учений и тренировок в муниципальном казенном учреждении г.Астрахани «Астраханский городской архив» на 2018 год»;
- приказ от 28.11.2017 №73 «Об утверждении схемы оповещения работников муниципального казенного учреждения г.Астрахани «Астраханский городской архив» на 2018 год»;
- приказ от 28.11.2017 №72 «Об утверждении Функциональных обязанностей должностных лиц объектового звена единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и гражданской обороны в муниципальном казенном учреждении г.Астрахани «Астраханский городской архив» на 2018 год»;
- приказ от 01.12.2017 №76 «Об организации подготовки персонала учреждения по гражданской обороне и действиям в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера в 2018 году»;
- приказ от 28.11.2017 №75 «Об утверждении составов учебных групп, расписаний занятий по гражданской обороне и действиям в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера в 2018 году»;
- Программа обучения работающего населения муниципального казенного учреждения г.Астрахани «Астраханский городской архив» в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на 2018 год;
- Программа обучения личного состава объектовых звеньев муниципального казенного учреждения г.Астрахани «Астраханский городской архив» в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на 2018 год.

Во исполнение требований постановлений Правительства РФ от 04.09.2003 №547 «О подготовке населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» и от 02.11.2000 №841 «Об утверждении Положения об организации обучения населения в области гражданской обороны» и в целях своевременного проведения занятий по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций за отчетный период проведено 8 занятий с работниками учреждения и 12 занятий с личным составом объектовых звеньев по темам, согласно утвержденному расписанию занятий.

ПО ПЛАНУ ГО ЧС

В соответствии с планом основных мероприятий по вопросам ГО и ЧС на 2017 год, на территории учреждения проведены 3 объектовые тренировки.

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2017 г. N 470 «О внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 02 ноября 2000 г. N 841» разработана и утверждена Программа проведения вводного инструктажа с работниками муниципального казенного учреждения г.Астрахани «Астраханский городской архив» по гражданской обороне.

За отчетный период вводный инструктаж по гражданской обороне проведен с вновь принятыми работниками в количестве 10 чел.

8. Пожарная безопасность

Проведены ежеквартальные проверки огнетушителей на предмет технического состояния. Недостатков не выявлено, показатели в норме.

Во исполнение нормативных требований Правил противопожарного режима в Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 апреля 2012 г. N 390, Приказа МЧС России от 12.12.2007 №645 «Нормы пожарной безопасности "ОБУЧЕНИЕ МЕРАМ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ РАБОТНИКОВ ОРГАНИЗАЦИЙ"» за отчетный период проведены следующие инструктажи по пожарной безопасности:

- вводный - 18 чел.;
- повторный - 43 чел.;
- внеплановый - 19 чел.



В рамках работы по пожарной безопасности были выполнены работы, отраженные в пп.4.5. - 4.8. раздела 4 настоящего отчета (проверка и переосвидетельствование огнетушителей, испытание и проверка пожарных кранов, техническое обслуживание пожарной сигнализации и тд.)

ПРОВЕРКА

При ежемесячной проверке пожарных насосных агрегатов специалистами отдела, недостатков не выявлено.



9. Служебное делопроизводство и кадровая работа

Служебное делопроизводство и кадровая работа

Наименование	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017
Исходящая корреспонденция	144	498	851	1286	1486	1638	1607
Входящая корреспонденция	354	563	988	1419	1310	1259	1232

Динамика организационно-кадровой документации за 2010-2017гг.

Наименование	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017
Приказы по основной деятельности	20	40	63	90	46	96	65	101
Приказы по личному составу (долгосрочные)	18	108	121	115	108	126	111	153
Приказы по личному составу (краткосрочные)	14	21	52	40	44	36	36	43
Трудовые договоры	4	37	21	17	18	16	10	20
Дополнительные соглашения	-	79	15	72	18	16	10	26
Протоколы оперативных совещаний у директора учреждения	-	27	32	26	26	16	20	18
Итого:	56	312	304	360	267	322	263	361

Штатная обеспеченность

№ п/п	Категории должностей	Утверждено должностей руководителей и специалистов по штату	Численность работников, состоящих в списочном составе и занятых в основной и неосновной деятельности	Из графы 4: в том числе по основной деятельности	Из графы 4: в том числе по неосновной деятельности	Из графы 4: содержатся за счет внебюджетных средств
1	2	3	4	5	6	7
	Всего работников в муниципальных архивных органах и учреждениях	24	23	12	11	-
	1.1. Руководителей	5	5	3	2	-
	1.2. Специалистов	19	18	9	9	-

Данные
о численности и оплате труда работников (на 01.01.2018)
(Извлечение из Формы №ЗП-культура)

Категория персонала	Код категории персонала	№ строки	Средняя численность работников, человек		Фонд начисленной заработной платы работников за отчетный период, тыс. руб. с одним десятичным знаком			Фонд начисленной заработной платы работников по источникам					
			Списочного состава (без внешних совместителей) 1	Внешних совместителей 2	Списочного состава (без внешних совместителей)		из гр.3 списочного состава (без внешних совместителей)			Из гр.5 внешних совместителей			
					всего	В том числе по внутреннему совместительству 3	Внешних совместителей	За счет средств бюджетов всех уровней (субсидий)	ОМС	Средства от приносящей деятельности	За счет средств бюджетов всех уровней (субсидий)	ОМС	Средства от приносящей доход деятельности
А	Б	В	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Всего работников (сумма строк 02-06, 11-13)	100	01	20,1	1,8	5297,0	19,1	351,0	5297,0			351,0		
В том числе:													
Руководитель организации	101	02	1		591,9			591,9					
Заместителя руководителя и руководители структурных подразделений и их заместители	102	03	3,4	0,3	1591,9	19,1	54,5	1591,9			54,5		
специалисты	621	06	7		1554,5			1554,5					
Прочий персонал	103	13	8,7	1,5	1558,7		296,5	1558,7			296,5		

Возрастной состав и текучесть кадров руководителей и специалистов, состоящих в списочном составе

№ п/п	Категории должностей работников, занятых в основной деятельности (из графы 5 разд. 1)	Имеют возраст				женщин	принято на работу в отчетном году	Выбыло в отчетном году	Имеют стаж работы в архивных учреждениях				
		до 29 лет включит.	от 30 до 49 лет включит.	от 50 лет и старше	из них пенсионного возраста				до 1 года	от 1 до 5 лет включит.	от 6 до 10 лет включит.	от 11 до 15 лет включит.	свыше 15 лет
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	Всего работников в муниципальных архивных органах и учреждениях	1	9	2	1	10	2	4	2	3	5	1	1
	1.1.Руководителей	-	3	-	-	3	-	2	1	-	1	-	1
	1.2. Специалистов (в т.ч. тех.персонал)	1	6	2	1	7	2	2	1	3	4	1	-

Образовательный уровень руководителей и специалистов, состоящих в списочном составе на 01.01.2018

№ п/п	Категории должностей работников, занятых в основной деятельности (из графы 5 раздела 1)	Имеют образование							Имеют ученую степень		Прошли в отчетном году повышение квалификации по специальностям документоведения и архивоведения		
		Высшее образование по специальностям				Дополнительное: переподготовку по специальностям	Среднее профессиональное образование по специальностям						
		документоведения и архивоведения	историческим (в т.ч. педагогическим)	иным гуманитарным	другим		документоведения и архивоведения	документационного обеспечения управления и архивоведения	другим	Общее среднее образование		кандидата наук	доктора наук
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
	Всего работников учреждения	2	2	7	-	-	-	1	-	-	-	-	-
	1.1. Руководителей	-	1	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	1.2. Специалистов	2	1	5	-	-	-	1	-	-	-	-	-

10. Исполнение бюджета

Учреждение осуществляет оперативный бухгалтерский учет результатов своей деятельности. Ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитывается о результатах деятельности в установленном порядке.

Расходование бюджетных средств осуществляется на основании утвержденной главным распорядителем бюджетной сметы.

Анализ исполнения бюджета, в соответствии с утвержденными на 2017 год лимитами бюджетных обязательств (с учетом корректировки от 27.12.2017) в сумме 12 030 489,14 рублей, показал кассовый расход за 2017 год в сумме 11 642 663,62 рубля, что составило **96,78%**:

В 2017 году была оплачена кредиторская задолженность за 2016 год в сумме 274 387,33 руб. (в 2016 году - 235 872,08 руб.).

Кредиторская задолженность (по состоянию на 01.01.2017) составляет 264 648,88 руб. (это счета за декабрь 2017 года, в т.ч. счет за теплоснабжение на сумму 221 858,82 руб.).

Дебиторская задолженность по доходам от сдачи имущества в аренду и от возмещения затрат арендаторами на коммунальные услуги составляет (по состоянию на 01.01.2018) - 514632,72 руб., в том числе 376 366,19 руб. - задолженность по исполнительному производству Маминой Е.Ф. (на исполнении в Трусовском районном отделе судебных приставов г. Астрахани).

Заключение контрактов для нужд учреждения осуществляется на основании Федерального закона "О контрактной системе в сфере закупок, товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" от 05.04.2013 г. №44-ФЗ.

ИСПОЛНЕНИЕ БЮДЖЕТА

Статья	Исполнение
211	99,82 %
212	100 %
213	100 %
221	73,75 %
223	84,75 %
225	99,97 %
226	92,07 %
290	91,95 %
310	100 %
340	100 %

11. Претензионная работа

1. На исполнении в Трусовском районном отделе судебных приставов г. Астрахани находится исполнительное производство № 38969/15/30004-ИП от 06.08.2016 о взыскании задолженности в размере 99 042,83 руб. с Маминой Е.Ф.; исполнительное производство № 30094/16/30004-ИП от 19.10.2016 о взыскании задолженности в размере 277 313,36 руб. с Гусейновой (Маминой) Е.Ф. в пользу МКУ г. Астрахани «АГА» (всего 376 356,19 руб.). Ведется исполнительное производство, но задолженность до настоящего времени не взыскана.

2. В отношении индивидуального предпринимателя Бикжанова З.К., выполнявшего работы по ремонту коридора второго этажа по контракту № 0325300006417000397-282331 от 19.06.2017, была проведена претензионная работа в соответствии с п.п. б.2., б.3. контракта по факту просрочки исполнения обязательств, предусмотренных контрактом. По итогам проведенных мероприятий в бюджет муниципального образования «Город Астрахань» удержана неустойка (пеня) в размере 74526,03 (семьдесят четыре тысячи пятьсот двадцать шесть) рублей, 03 копейки.

3. В соответствии с ч. 5 ст. 34 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», руководствуясь п. б.6. контракта от 17.08.2017 № 047 за нарушение сроков выполнения работ 26.12.2017 была подготовлена претензия. По итогам проведенной претензионной работы, при оплате выполненных работ по контракту от 17.08.2017 № 047, в 2018 году будет удержана неустойка (пеня) 479,57 (четыреста семьдесят девять) рублей, 57 копеек, в бюджет муниципального образования «Город Астрахань».

4. В отношении ООО «Гефест» претензионная работа, начатая в 2016 году, велась на протяжении 2017 года в досудебном порядке. Штраф, предусмотренный п. 7.3 Контракта от 12.05.2016 N 0325300006416000415 в размере 10% цены контракта в сумме 15350 (пятнадцать тысяч триста пятьдесят) рублей ООО «Гефест» не оплачен. Работа по данному факту будет продолжена в 2018 году.

12. Мобилизация доходов

Особенностями ведения бюджетного учета Астраханского городского архива является оказание платных архивных услуг, согласно Прейскуранту, утвержденному приказом №38 от 09.08.2012, и сдача в аренду закрепленного на праве оперативного управления имущества- нежилые помещения (доходы от сдачи имущества в аренду), включая доходы от возмещения арендаторами коммунальных расходов на основании заключенных договоров.

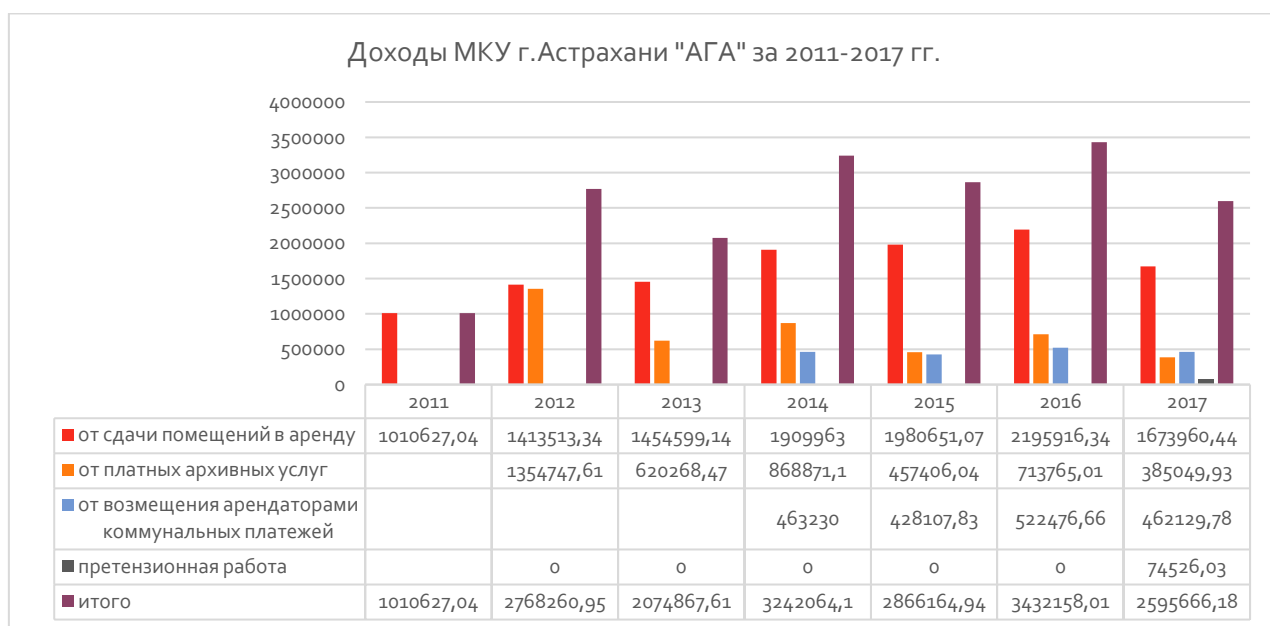
Средства, получаемые от оказания платных услуг, в полном объеме перечисляются в доход бюджета МО «Город Астрахань». В доход бюджета МО «Город Астрахань» также поступают средства от претензионной работы.

Сравнительная таблица по мобилизации доходов в бюджет МО "Город Астрахань" (руб.)

№	Наименование источника доходов	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год
1	Доходы от сдачи нежилых помещений в аренду	1 909 963,00	1 980 651,07	2 195 916,34 (в т.ч. 49 852,30 по исполнительному производству)	1 673 960,44*
2	Доходы от возмещения арендаторами затрат на коммунальные услуги в бюджет	463 230,00	428 107,83	522 476,66	462 129,78*
3	Претензионная работа	0,00	0,00	0,00	74 526,03
4	Доходы от оказания платных архивных услуг	868 871,10	457 406,04	713 765,01	385 049,93**
в т.ч.					
-	Исполнение запросов об имущественных правах (физические лица и юридические лица)	435 404,26	414 250,07	388 456,20	290 520,78
-	Дополнительный экземпляр архивной справки (архивной выписки, архивной копии) по просьбе заявителя	5 362,07	2 063,60	323 540,41	589,60
-	Работы по приему на хранение и упорядочению документов (юридические лица)	428 104,77	41 092,37	323 540,41	93 939,55
	ВСЕГО	3 242 064,10	2 866 184,94	3 432 158,01	2 595 666,18

* Снижение доходов от сдачи в аренду и от возмещения арендаторами расходов по оплате коммунальных услуг связано с уменьшением количества арендаторов в 2017 г.

** Платежи имеют несистемный характер.



Процент выполнения бюджета (возврата от использованных лимитов 11 642 663,62 руб.) составил 22%.

13. Заключение

Работа по реализации плана на 2017 год завершена успешно, с перевыполнением по ряду показателей:

- прием документов постоянного срока хранения от организаций и граждан-источников комплектования архива превысил плановый показатель на 19,5%;
- прием документов по личному составу от ликвидированных организаций превысил план в 4,5 раза;
- план по вводу данных в информационно-поисковые базы данных превышен на 32,5%.

Кроме того:

- приобретено специализированное сканирующее оборудование визуализатор архива ViAr 40S, позволяющее оцифровывать архивные документы бесконтактным способом, в более щадящем режиме;
- открыт для пользователей оборудованный читальный зал;
- при входе в здание архива установлен пандус для посетителей с ограниченными возможностями;
- с целью содержания здания в надлежащем санитарном состоянии и охраны труда работников произведен ремонт коридора второго этажа здания и санитарной комнаты;
- для улучшения условий хранения документов вне плана произведен частичный ремонт в трех архивохранилищах, в двух архивохранилищах установлены сплит-системы для соблюдения температурно-влажностного режима хранения и т.д.

Таким образом, осуществленные в 2017 году мероприятия способствовали повышению уровня культуры архивного дела и формированию навыка работы с архивными документами как в органах местного самоуправления, так и в муниципальных организациях, а также сохранению документов, имеющих историческое, социальное, экономическое и культурное значение.

Создана хорошая основа для успешной реализации задач на 2018 год.

ПРИОРИТЕТНЫМИ НАПРАВЛЕНИЯМИ РАБОТЫ НА 2018 ГОД ЯВЛЯЮТСЯ:

- ▲ - проведение мероприятий, направленных на празднование 100-летия государственной архивной службы России и 10-летия астраханского городского архива (встречи с общественностью, проведение пиар-кампаний в СМИ и интернет-пространстве, подготовка виртуальной выставки)
- ▲ - комплектование архивного фонда муниципалитета:
- ▲ - прием новых документов на хранение;
- ▲ - работа с организациями-источниками комплектования, направленная на уменьшение количества дел, хранящихся в архивах организаций сверх установленного срока;
- ▲ - мероприятия по организации хранения документов ликвидированных учреждений, предприятий города с целью соблюдения пенсионных прав граждан.
- ▲ - укрепление материально-технической базы архива, обеспечение сохранности архивных документов и государственный учет:
- ▲ - замена архивных связок на архивные короба;
- ▲ - ведение пк «архивный фонд»;
- ▲ - продолжение работ по повышению пожарной безопасности архива, технической укрепленности, соблюдению охранного режима;
- ▲ - обустройство системы вентиляции в архивохранилище №6;
- ▲ - ремонт лестничной клетки с 1-го по 4-ый этажи здания (левое крыло).
- ▲ - повышение качества и доступности предоставления услуг физическим и юридическим лицам:
- ▲ - работа по оцифровке архивных документов;
- ▲ - исполнение запросов социально-правового характера и других запросов;
- ▲ - ведение информационных баз данных;
- ▲ - работа по мобилизации доходов и т.д.