



УТВЕРЖДАЮ
Директор МКУ г.Астрахани «АГА»

Н.А.Леонтьева

План
муниципального казенного учреждения
г.Астрахани «Астраханский городской архив»
на 2017 год

№ п/п	Наименование работ	Кол-во/ срок исполнения	Примечание
1	2	3	4
I.В сфере комплектования Архивного фонда РФ:			
1.1	Оказание методической и практической помощи органам местного самоуправления города Астрахани, иным организациям, учреждениям, предприятиям по реализации Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» в вопросах местного значения в сфере архивного дела <ul style="list-style-type: none">• Проведение марафона мастер-классов по архивному делу для органов местного самоуправления – источников комплектования городского архива, муниципальных предприятий и учреждений	- по мере обращений май	
1.2	Прием документов постоянного срока хранения от Городской Думы МО «Город Астрахань», избирательной комиссии города, администрации города, ее структур, граждан	1032 ед. хранения Февраль-ноябрь	при условии подготовленности дел к сдаче в архив
1.3.	Прием документов по личному составу от ликвидированных организаций города (МБДОУ г.Астрахани «Детский сад комбинированного вида №43»)	90 ед.хранения Март	
1.4.	Осуществление проверок описей дел постоянного срока хранения и по личному составу, представленных организациями-источниками комплектования, на соответствие нормативным требованиям с целью дальнейшего утверждения (согласования) ЭПМК агентства по делам архивов Астраханской области	27 описей (на 2364 ед.хр.) Февраль-март	при условии проведения источниками комплектования работ по упорядочению архивных документов

1.5.	Осуществление проверок номенклатур дел, представленных организациями-источниками комплектования, на соответствие нормативным требованиям с целью дальнейшего согласования ЭПМК агентства по делам архивов Астраханской области	6 номенклатур Январь-февраль	при условии предоставления номенклатур для проверки
1.6.	Включение в список организаций-источников комплектования управления культуры администрации МО «Город Астрахань»	Октябрь	
1.7.	Разработка проекта методического пособия по подготовке дел к сдаче в архив	Август	
II. В сфере использования архивных документов РФ:			
2.1.	Исполнение различных видов запросов, выдача архивных: справок, копий, выписок	В течение года	
	Осуществление работы по электронному взаимодействию с ОПФР по Астраханской области с целью обмена информацией (документами) социально-правового характера, необходимой для реализации гражданами своих пенсионных прав <ul style="list-style-type: none"> С целью реализации соглашения планируется осуществить продление права использования ПО VipNet 	В течение года	В рамках соглашения, заключенного между МКУ г.Астрахани «АГА» и ОПФР по АО
2.2.	Внесение изменений в Прейскурант платных работ (услуг), выполняемых (оказываемых) муниципальным казенным учреждением г.Астрахани «Астраханский городской архив»	Сентябрь	
2.3.	Разработка административного регламента предоставления услуги по исполнению тематических (в т.ч. имущественных) запросов граждан и организаций	Октябрь	
2.4.	Подготовка и размещение на официальном сайте администрации МО «Город Астрахань» виртуальной выставки, посвященной Дню семьи, любви и верности	8 июля	
2.5.	Организация работы читального зала. <ul style="list-style-type: none"> Обслуживание пользователей читального зала в соответствии с требованиями федерального законодательства в сфере архивного дела Приобретение необходимого оборудования для организации работы пользователей (письменные столы, металлические шкафы, демонстрационная система, МФУ) 	В течение года	По мере посещения пользователями читального зала
2.6.	Подготовка научно - справочного аппарата (составление описей дел): <ul style="list-style-type: none"> <u>К документам личного происхождения:</u> 	Апрель-сентябрь 10 ед.хр.	

	<p>- Водовский Борис Григорьевич – астраханский поэт, журналист</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Архивных коллекций:</u> - «Предвыборная агитация» (по выборам депутатов в Государственную Думу Астраханской области и Государственную Думу Федерального Собрания Российской Федерации от 18 сентября 2016 г.); - Архивная коллекция документов «Город, время, люди» (по истории муниципальных учреждений города Астрахани) 	<p>20 ед.хр.</p> <p>36 ед.хр.</p>	
2.7.	Усовершенствование научно-справочного аппарата: редактирование исторических справок к фондам, содержащим документы по личному составу с целью предоставления гражданам информации, необходимой для подтверждения пенсионного стажа	В течение года	
2.8.	<p>Ведение автоматизированных информационно-поисковых систем (баз данных) по документам Архивного фонда:</p> <ul style="list-style-type: none"> • БД «Распорядительные документы органов власти» (ввод информации о распорядительных актах администрации Трусовского района за 1992 год); • БД «Фотокаталог» (ввод информации по документам архивной коллекция «Корешки обменных ордеров на жилые помещения по г.Астрахани») 	<p>В течение года</p> <p>40 дел/ 4000 записей</p> <p>30 дел / 7500 записей</p>	
III. В сфере государственного учета и обеспечения сохранности:			
3.1.	<p>Осуществление государственного учета документов</p> <ul style="list-style-type: none"> • В автоматизированном режиме: работа в ПК «Архивный фонд» 5-я версия и представление информационных массивов для центрального фондового каталога в Росархив; • В традиционном режиме: заполнение книги учета поступлений, списка фондов, реестра описей, листов фондов. 	<p>-</p> <p>В течение года</p>	
3.2.	<p>Работы по переводу документов архивного фонда «Администрация Трусовского района г.Астрахани» за 1992-1996 гг. в электронно-цифровой формат (создание электронного фонда пользования)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Приобретение специализированного оборудования (визуализатор) для повышения качества создаваемого электронного фонда пользования, дополнительного внешнего 	<p>269 ед. хранения (67250л.)*</p>	<p>* количество листов указано приблизительно (из расчета 250 листов в деле),</p>

	жесткого диска для хранения накопленного оцифрованного массива		
3.3.	Обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов (физическая охрана)	В течение года	ЧОП/ночные сторожа
3.4.	Оказание услуг по охране имущества путем оперативного реагирования на сообщения тревожной сигнализации.	круглосуточно	
3.5.	Проверка огнетушителей на предмет технического состояния	ежеквартально	
3.6.	Техническое обслуживание: - автоматической пожарной сигнализации - системы видеонаблюдения	ежемесячно	
3.7.	Гидравлическое испытание и проверка на водоотдачу пожарных: - рукавов - кранов	1 раз в год 2 раза в год	
3.8.	Переосвидетельствование огнетушителей Перезарядка огнетушителей.	2 квартал По мере необходимости	
3.9.	Испытание диэлектрических средств: - перчатки диэлектрические; - галоши диэлектрические; - инструменты	май май февраль	
3.10.	Испытания и измерения в электроустановках до 1000В	1 квартал	
3.11.	Приобретение: - светильников аварийного освещения - сплит-систем в архивохранилище и читальный зал	2 квартал 2 квартал	
3.12.	Дератизация архивохранилищ	ежемесячно	
3.13.	Приобретение оборудования (термогигрометра, стремянок, архивной тележки) для архивохранилищ	2-3 квартал	
IV. Работы по содержанию здания, в т.ч. с целью улучшения условий предоставления услуг населению:			
4.1.	Ремонтные работы:		
4.1.1.	Ремонт коридора 2-го этажа	2 квартал /аукцион 617 532,94 руб.	
4.1.2.	Установка пандуса для людей с ограниченными	2 квартал	

	возможностями	/аукцион 79 650,00 руб.	
4.1.3.	Замена окон на ПВХ в каб.№73, 74, 81	2 квартал	
4.2.	Подготовка к отопительному сезону 2016-2017г.г.:		
4.2.1.	Приобретение труб и фитингов	1 квартал	
4.2.2.	Ремонт системы отопления здания	По завершению отопительного периода	
4.2.3.	Промывка и опрессовка системы отопления	3 квартал	
4.2.4.	Поверка манометров	2 квартал	
4.3.	Утилизация отработанных люминесцентных ламп	март, сентябрь	
4.4.	Вывоз и размещение отходов производства и потребления	еженедельно	
4.5.	Приобретение: - хозяйственных товаров - канцелярских товаров - электротоваров - строй.материалов - информационных стендов - дрели для прошивки документов	1-2 квартал	
4.6.	Приобретение спецодежды для технического персонала и архивистов	3 квартал	

V. Работа по мобилизации доходов в бюджет МО «Город Астрахань»:			
5.1	Проведение оценочных работ для сдачи помещений в аренду	3-4 квартал 6 000,00 руб.	
5.2	Оказание платных архивных услуг юридическим и физическим лицам согласно Прейскуранту	Предполагаемый доход: 680 000,00 руб.	
5.3.	Сдача в аренду помещений в здании учреждения	Предполагаемый доход: 2 000 000,00 руб.	
5.4.	Возмещение арендаторами затрат на коммунальные услуги	Предполагаемый доход: 470 000,00 руб.	
	Итого (ориентировочно):	3 150 000,00 руб.	

