



УТВЕРЖДАЮ

Директор МКУ г.Астрахани «АГА»

Н.А.Леонтьева

**План  
муниципального казенного учреждения  
г.Астрахани «Астраханский городской архив»  
на 2022 год**

№ п/п	Наименование работ	Кол-во/ срок исполнения	Примечание
1	2	3	4
<b>I.В сфере комплектования Архивного фонда РФ:</b>			
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	В течение года	
1.2	Прием документов постоянного срока хранения от Городской Думы МО «Город Астрахань», избирательной комиссии города, администрации города, ее структур, граждан	<b>533 ед.хр.</b> В течение года (согласно графику приема на 2022 год)	
1.3.	Прием документов по личному составу от ликвидированных организаций города	По мере обращений	
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	<b>30 описей</b> ( <b>1159</b> заголовков дел), в течение года	
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	<b>2 номенклатуры</b> Октябрь-декабрь 2022 года	
1.6.	Паспортизация архивов организаций – источников комплектования	Ноябрь-декабрь 2022 года	

1.7.	Участие в работе экспертно-проверочной методической комиссии агентства по делам архивов Астраханской области	В течение года	
1.8.	Сбор документов личного происхождения	В течение года	
<b>II. В сфере использования архивных документов РФ:</b>			
2.1.	Исполнение различных видов запросов, выдача архивных: справок, копий, выписок	В течение года	
	<p>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</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>С целью реализации соглашения планируется осуществить продление права использования ПО VipNet</li> </ul>	В течение года	
2.2.	Внесение изменений в Прейскурант платных работ (услуг), выполняемых (оказываемых) муниципальным казенным учреждением г. Астрахани «Астраханский городской архив»	-----	После согласования с учредителем
2.3.	Подготовка административного регламента по предоставлению массовой социально значимой услуги	2022 год (в течение 1 месяца после опубликования типового регламента, разработанного Росархивом)	
2.4.	Обслуживание пользователей читального зала в соответствии с требованиями федерального законодательства в сфере архивного дела и локальным актом учреждения	По мере обращений	
2.5.	Наполнение электронного каталога архивных документов по истории города Астрахани	В течение года	
2.6.	Выявление архивных документов об участниках Сталинградской битвы (по фонду Р-48, оп. 4 «Отдел здравоохранения»)	До 01.07.2022	
2.7.	Подготовка выставки архивных документов об участниках Сталинградской битвы	До 20.08.2022	В случае выявления документов
2.8.	Составление научно-справочного аппарата к фонду Р-43 «МУП г. Астрахани «Центр недвижимости»	В течение года	
2.9.	<p>Ведение автоматизированных информационно-поисковых систем (баз данных) по документам Архивного фонда:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>БД «Распорядительные документы органов власти» (ввод информации о распорядительных актах администрации Трусовского района);</li> </ul>	В течение года:	
		<b>50 дел/ 2500 записей</b>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>ПК «Архивный фонд» (ввод информации на уровне «Единица хранения»)</li> </ul>	<b>10 000 заголовков</b>	
2.10.	Реализация проекта «Электронная опись»	В течение года, по мере приема архивных документов	
2.11.	Обновление новостной информации на странице городского архива на сайте astrgorod.ru	Не менее 4-х новостей в течение года	
<b>III. В сфере государственного учета и обеспечения сохранности:</b>			
3.1.	<p>Осуществление государственного учета документов</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>В автоматизированном режиме: работа в ПК «Архивный фонд» 5-я версия и представление информационных массивов для центрального фондового каталога в Росархив;</li> <li>В традиционном режиме: заполнение книги учета поступлений, списка фондов, реестра описей, листов фондов.</li> </ul>		
3.2.	Работы по переводу документов архивного фонда «Администрация Кировского района г.Астрахани» в электронно-цифровой формат (создание электронного фонда пользования)	<b>263 ед.хр.</b> В течение года	
3.2	Размещение архивных дел в архивные короба, в том числе при замене архивных связок	<b>533 ед.хр.</b> В течение года	
3.3.	Проведение проверки наличия и состояния архивных документов	<b>533 ед.хр.</b> В течение года	
3.4.	Подшивка (брошюровка) дел	<b>263 ед.хр.</b> В течение года	
3.5.	Обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов (физическая охрана)	в течение года	ЧОП/ сторожа
3.6.	Оказание услуг по охране имущества путем оперативного реагирования на сообщения тревожной сигнализации.	круглосуточно	ЧОП
3.7.	Визуальный осмотр леерных ограждений на крыше	1 раз в год (до 04.03.2022)	
3.8.	Проверка технического состояния и работоспособности огнезадерживающих устройств в воздуховодах	ежеквартально	
3.9.	Очистка вентиляционных камер, фильтров и воздуховодов от горючих отходов и отложений	1 раз в год (до 29.08.2022)	
3.10.	Проверка работоспособности пожарных насосных агрегатов	ежемесячно	
3.11.	Проверка работоспособности систем автоматической пожарной сигнализации, оповещения и эвакуации при пожаре	ежемесячно	
3.12.	Внешний осмотр огнетушителей на предмет технического состояния	ежеквартально	
3.13.	Техническое обслуживание огнетушителей	до 22.07.2022	

3.14.	Перезарядка огнетушителей	по мере необходимости	
3.15.	Гидравлическое испытание и проверка на водоотдачу пожарных: - рукавов  - кранов	1 раз в год (до 30.04.2022)  2 раза в год (до 31.05.2022, до 31.10.2022)	
3.16.	Техническое обслуживание системы видеонаблюдения	ежеквартально	
3.17	Испытание диэлектрических средств: - перчатки диэлектрические;  - галоши диэлектрические; - инструменты; - указатель напряжения	до 20.05.2022, до 20.11.2022  до 20.05.2022	
3.18.	Категорирование по взрывопожарной и пожарной опасности помещений с обозначением их категорий и классов зон на входных дверях: - архивохранилище № 6; - складское помещение № 108; - складское помещение № 130; - складское помещение № 125-126	до 01.10.2022	
3.19.	Дератизация архивохранилищ	ежемесячно	
<b>IV. Работы по содержанию здания, в т.ч. с целью улучшения условий предоставления услуг населению:</b>			
4.1.	Ремонтные работы:		
4.1.1.	Капитальный ремонт автоматической пожарной сигнализации здания	2022 год / аукцион 1 280 304,00 руб.	«Заказчик» УКС администрации МО «Город Астрахань»
4.1.2.	Разработка проекта «Доступная среда»	3 квартал 108 236,00 руб.	
4.2.	Подготовка к отопительному сезону 2022-2023г.г.:		
4.2.1.	Приобретение фитингов	2 квартал	
4.2.2.	Ремонт системы отопления здания	По завершению отопительного периода	
4.2.3.	Промывка и опрессовка системы отопления	2 квартал	
4.2.4	Поверка манометров	до 20.07.2022	
4.2.5.	Техническое обслуживание теплового узла	июль	
4.2.6.	Оформление Акта и Паспорта готовности здания к отопительному периоду	август-сентябрь	
4.3.	Обследование технического состояния строительных конструкций	2 раза в год (весна, осень)	

4.4.	Визуальный осмотр заземляющих устройств	апрель, октябрь	
4.5.	Техническое обслуживание электрооборудования в электрощитовых зданиях	согласно утвержденному графику	
4.6.	Замена светильников аварийного освещения на эвакуационных путях	по мере необходимости	
4.7.	Утилизация отработанных люминесцентных ламп	3 квартал	
4.8.	Вывоз и размещение твердых коммунальных отходов	согласно графику	
4.9.	Приобретение: - хозяйственных товаров - канцелярских товаров - электротоваров - строй.материалов	2-3 квартал квартал	
4.10.	Приобретение спецодежды для технического персонала и архивистов	3 квартал	

#### V. Работа по сдаче нежилых помещений в аренду:

Сдача в аренду помещений в здании учреждения: - помещение № 4	апрель	
--	--------	--

#### VI. Работа по мобилизации доходов в бюджет МО «Город Астрахань»:

5.1	Оказание платных архивных услуг юридическим и физическим лицам согласно Прейскуранту, в том числе: -оказание информационных услуг на основе архивных документов; -работы по приему на хранение и упорядочению документов <b>Итого (ориентировочно)</b>	325 000,00 руб. 100 000,00 руб. <b>425 000,00 руб.</b>	Показатель носит заявительный характер
5.2	Сдача в аренду помещений в здании учреждения: - помещение № 4 - помещение № 71; - помещение № 72; - помещение № 211; - помещение № 3 <b>ИТОГО (ориентировочно):</b>	169 230,48 руб. 62 647,20 руб. 100 092,72 руб. 87 660,84 руб. 494 041,68 руб. <b>913 672,92 руб.</b>	
5.3.	Возмещение арендаторами затрат на коммунальные услуги <b>(ориентировочно):</b>	<b>272 000,00 руб.</b>	Показатель зависит от количества потребленных ресурсов
	<b>ВСЕГО (ориентировочно):</b>	<b>1 610 672,92 руб.</b>	