

УТВЕРЖДАЮ

И.о.главы администрации городского
округа город Первомайск
Нижегородской области

А.В.Широков

Подлинник электронного документа, подписанного ЭП,
хранится в системе электронного документооборота
Правительства Нижегородской области

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 11731E0E7486C4A048FFFD5FF4671A61CF65ADD7
Кому выдан: Широков Александр Васильевич
Действителен: с 09.12.2020 до 09.03.2022

**Отчет
о выполнении основных направлений развития архивного дела
в городском округе город Первомайск Нижегородской области
за 2020 год**

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Плановые показатели	Отчетные показатели	Приме- чание
1	2	3	4	5	6
1. Обеспечение сохранности документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов					
1.1	Реставрация документов (всего)	ед.хр.	-	-	
		лист	-	-	
1.1.1	своими силами	ед.хр.	-	-	
		лист	-	-	
1.1.2	через ГКУ ЛОСДНО	ед.хр.	-	-	
		лист	-	-	
1.2	Физико-химическая и техническая обработка дел				
1.2.1	на бумажной основе (всего):	ед.хр.	-	-	
1.2.1.1	своими силами	ед.хр.	-	-	
1.2.1.2	через ГКУ ЛОСДНО	ед.хр.	-	-	
	в т.ч. дезинфекция дел на бумажной основе	ед.хр.	-	-	
1.2.2	фото документов	ед.хр.	-	-	
1.3	Создание страхового фонда				
1.3.1	управленческой документации	ед.хр.	51	26	
		кадр	7217	3513	
1.3.2	научно-технической документации	ед.хр.	-	-	
		кадр	-	-	
1.4	Проверка наличия				
1.4.1	дел на бумажной основе	фонд	-	-	
		ед.хр.	-	-	
1.4.2	фото документов	ед.хр.	-	-	
1.4.3	полистная	ед.хр.	-	-	
		лист	-	-	
1.4.4	дел с грифом «с»	ед.хр.	-	-	
		лист	-	-	

1.4.5	страхового фонда	кадр	-	-	
1.5	Утверждение описей ОЦД	ед.хр.	73	18	
2. Комплектование документами Архивного фонда Российской Федерации и другими архивными документами					
2.1	Прием документов от организаций и граждан				
2.1.1	управленческой документации	ед.хр.	185	305	
2.1.2	научно-технической документации	ед.хр.	-	-	
2.1.3	фото документов	ед.хр.	-	-	
		ед.учета	-	-	
2.1.4	фоно документов	ед.хр.	-	-	
		ед.учета	-	-	
2.1.5	видео документов	ед.хр.	-	-	
		ед.учета	-	-	
2.1.6	кино документов	ед.хр.	-	-	
2.1.7	документов по личному составу	ед.хр.	-	86	
2.1.8	документов личного происхождения	усл.дело	-	-	
		документ	-	-	
2.1.9	документов временного хранения	ед.хр.	-	-	
2.2	Утверждение (согласование) описей дел организаций				
2.2.1	управленческой документации	ед.хр.	185	455	
2.2.2	научно-технической документации	ед.хр.	70	72	
2.2.3	фото документов	ед.хр.	-	-	
		ед.учета	-	-	
2.2.4	фоно документов	ед.хр.	-	-	
		ед.учета	-	-	
2.2.5	видео документов	ед.хр.	-	-	
		ед.учета	-	-	
2.2.6	кино документов	ед.хр.	-	-	
2.2.7	документов по личному составу	ед.хр.	-	89	
2.3	Ознакомление с делопроизводством и обеспечением сохранности дел в организации				
2.3.1	комплексные	ознакомление	-	-	
2.3.2	тематические	ознакомление	-	-	
2.3.3	контрольные	ознакомление	-	-	
2.4	Проведение семинаров				
2.4.1	количество семинаров	семинар	-	-	
2.4.2	количество слушателей	человек	-	-	
2.5	Согласование				
2.5.1	номенклатур дел	номенклатура	3	12	
2.5.2	инструкций по делопроизводству	инструкция	-	-	
2.5.3	положений об ЭК организации	положение	-	-	
2.5.4	положений об архиве организации	положение	-	-	
2.6	Заключение договоров	договор	-	-	
3. Создание НСА и организация учета документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов					
3.1	Описание архивных документов				
3.1.1	управленческой документации	ед.хр.	-	-	
3.1.2	научно-технической документации	ед.хр.	-	-	
3.1.3	документов личного происхождения	ед.хр.	-	-	
	в т.ч. МЧД	ед.хр.	-	-	

		ед.учета	-	-	
3.1.4	документов по личному составу	ед.хр.	-	-	
3.1.5	фотодокументов	ед.хр.	-	-	
3.1.6	фонодокументов	ед.хр.	-	-	
		ед.учета	-	-	
3.1.7	видеодокументов	ед.хр.	-	-	
		ед.учета	-	-	
3.1.8	кинодокументов	ед.хр.	-	-	
3.1.9	МЧД (фото)	ед.хр.	-	-	
		ед.учета	-	-	
3.1.10	МЧД (фоно)	ед.хр.	-	-	
		ед.учета	-	-	
3.1.11	МЧД (видео)	ед.хр.	-	-	
		ед.учета	-	-	
3.2	Усовершенствование описей дел, документов				
3.2.1	управленческой документации	ед.хр.	-	-	
3.2.2	научно-технической документации	ед.хр.	-	-	
3.2.3	документов личного происхождения	ед.хр.	-	-	
3.2.4	документов по личному составу	ед.хр.	-	-	
3.2.5	фотодокументов	ед.хр.	-	-	
3.3	Переработка описей дел, документов				
3.3.1	управленческой документации	ед.хр.	-	-	
3.3.2	научно-технической документации	ед.хр.	-	-	
3.3.3	документов личного происхождения	ед.хр.	-	-	
3.3.4	документов по личному составу	ед.хр.	-	-	
3.3.5	фотодокументов	ед.хр.	-	-	
3.4	Каталогизация в традиционном виде	карточка	-	-	
3.5	Ревизия систематического каталога	карточка	-	-	
3.6	Составление исторических справок	справка	-	-	
3.7	Ведение БД «Систематический каталог»	запись	-	-	
3.8	Ведение БД «Фотокаталог»	запись	-	-	
3.9	Перевод карточек на бумажной основе в электронный вид	карточка	-	-	
3.10	Ведение тематических БД	запись	-	-	
3.11	Ведение ПК «АФ»				
3.11.1	ввод новых фондов	фонд	-	2	
3.11.2	новых записей	запись	-	2	
3.11.3	ввод в раздел «Дело»	ед.хр.	-	-	
3.11.4	ввод в раздел «Документ»	документ	-	-	
3.11.5	внесение исторических справок	справка	-	-	
3.12	Оцифровка				
3.12.1	документов на бумажной основе своими силами	ед.хр.	-	-	
	в т.ч. ОЦД	ед.хр.	-		
3.12.2	силами ГКУ ЛОСДНО	ед.хр.	-	26	
	в т.ч. ОЦД	ед.хр.	-	26	
3.12.3	фотодокументов	ед.хр.	-	-	
	в т.ч. ОЦД	ед.хр.	-	-	

3.13	Перевод описей в электронный вид	опись	1	1	
3.14	Размещение описей в сети интернет	опись	1	1	
3.15	Восстановление комплектности описей	опись	-	-	
3.16	Проведение розыска дел				
3.16.1	числилось необнаруженными на 1 января отчетного года	ед.хр.	-	-	
3.16.2	количество необнаруженных дел за отчетный период	ед.хр.	-	-	
3.16.3	снято с учета в отчетном периоде	ед.хр.	-	-	
3.16.4	обнаружено в отчетном периоде, из числившихся необнаруженными на 1 января отчетного года	ед.хр.	-	-	
3.16.5	числится необнаруженными на 31 декабря отчетного года	ед.хр.	-	-	
4. Информационное обеспечение и использование документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов					
4.1	Проведение информационных мероприятий				
в т.ч.	Количество информационных мероприятий (пункты с 4.1.1 по 4.1.9 суммировать)	информ. мероприятие	-	-	
	по заданию комитета, органов государственной власти	информ. мероприятие	-	-	
	Общее количество участников информационных мероприятий (суммировать пункты 4.1.1, 4.1.2, 4.1.4, 4.1.5.)	человек	-	-	
4.1.1	проведение выставок	выставка	-	-	
	количество посетителей	человек	-	-	
4.1.2	проведение экскурсий (по выставке, архиву и др.)	экскурсия	-	-	
	количество экскурсантов	человек	-	-	
4.1.3	подготовка и издание-				
	сборников документов	сборник	-	-	
		объем п.л.	-	-	
	электронных изданий	диск	-	-	
		файл	-	-	
4.1.4	проведение конференций, школьных уроков, круглых столов, встреч с общественностью и др.	информ. мероприятие	-	--	
	количество участников	человек	-	-	
4.1.5	доклады и лекции, озвученные на мероприятиях сторонних организаций	доклад	-	-	
	количество слушателей на мероприятиях, проведенных сторонними организациями	человек	-	-	
4.1.6	публикации в СМИ и на сайте	статья	-	1	
4.1.7	радиопередачи (радиоинтервью)	передача	-	-	
4.1.8	телепередачи (телеинтервью)	передача	-	-	

4.1.9	интервью в СМИ	статья	-	-	
4.2	Работа читального зала				
4.2.1	количество пользователей	пользователь	-	-	
в т.ч.	граждан иностранных государств	пользователь	-	-	
4.2.2	количество посещений	посещение	-	-	
в т.ч.	гражданами иностранных государств	посещение	-	-	
4.3	Выдача документов				
	выдано (всего)	ед.хр.	2000	2015	
в т.ч.	в читальные залы	ед.хр.	-	-	
в т.ч.	во временное пользование по запросам сторонних организаций	ед.хр.	-	-	
в т.ч.	сотрудникам архива	ед.хр.	-	2015	
в т.ч.	из фонда пользования	ед.хр.	-	-	
в т.ч.	гражданам иностранных государств	ед.хр.	-	-	
4.4	Тематические запросы				
	исполнено (всего)	запрос	200	145	
в т.ч.	поступивших дистанционно (в электронном виде)	запрос	-	-	
в т.ч.	от граждан иностранных государств	запрос	-	-	
в т.ч.	генеалогических запросов	запрос	-	-	
4.5	Социально-правовые запросы				
	исполнено (всего)	запрос	400	374	
в т.ч.	поступивших дистанционно (в электронном виде)	запрос	-	244	
в т.ч.	поступивших по VIP NET	запрос	-	244	
в т.ч.	от граждан иностранных государств	запрос	-	-	
в т.ч.	исполнено с положительным результатом	запрос	-	333	
в т.ч.	исполнено в установленные законодательством сроки	запрос	-	374	
4.6	Рассекречивание документов				
	рассекречено в качестве	ед.хр.	-	-	
в т.ч.	тематических подборок	ед.хр.	-	-	
4.7	Количество посещений сайта	посещение	-	-	
5. Развитие и укрепление материально-технической базы					
5.1	Введение помещений в эксплуатацию (новых или реконструированных)	кв.м.	-	-	
5.2	Ремонт помещений	кв.м.	-	-	
5.3	Площадь помещений, оснащенных современными системами пожарной сигнализации	кв.м.	-	-	
5.4	Площадь помещений, оснащенных современными системами охранной сигнализации	кв.м.	-	-	
5.5	Площадь помещений, оснащенных действующими системами автоматического пожаротушения	кв.м.	-	-	
5.6	Стеллажное оборудование-				

5.6.1	прирост протяженности архивных полок	пог.м.	-	-	
5.6.2	замена архивных полок (деревянные, смешанные, старые металлические)	пог.м.	-	-	
5.6.3	стеллажи, установка и введение в эксплуатацию	шт.	-	-	
5.6.4	шкафы металлические, установка и введение в эксплуатацию	шт.	-	-	
5.7	Установка (замена)				
5.7.1	окна	шт.	-	-	
5.7.2	двери противопожарные	шт.	-	-	
5.7.3	радиаторы отопления	шт.	-	-	
5.7.4	осветительные приборы	шт.	-	-	
5.7.5	контрольно-измерительные приборы	шт.	-	-	
5.8	Огнетушители				
5.8.1	новые	шт.			
5.8.2	перезарядка	шт.			
6. Развитие информационно-технологической инфраструктуры и материально-технического оснащения					
6.1	Наличие локально-вычислительной сети	да/нет	-	да	
6.2	Наличие компьютеров/серверов всего,	шт./шт.	-	2	
	в т.ч. приобретенные в отчетном периоде	шт./шт.	-	1	
6.3	Наличие принтеров формата А4/А3/А1 всего,	шт./шт./шт.	-	-	
	в т.ч. приобретенные в отчетном периоде	шт.	-	-	
6.4	Наличие сканеров формата А4/А3/А2+ всего,	шт.	-	-	
	в т.ч. приобретенные в отчетном периоде	шт./шт./шт.	-	-	
6.5	Наличие ксероксов всего,	шт.	-		
	в т.ч. приобретенные в отчетном периоде	шт./шт./шт.	-	-	
6.6	Наличие МФУ (принтер + сканер + ксерокс) формата А4/А3/А0 всего,	шт./шт./шт.	-	1/0/0	
	в т.ч. приобретенные в отчетном периоде	шт.	-	-	
6.7	Наличие визуализаторов всего,	шт.	-	1	
	в т.ч. приобретенные в отчетном периоде	шт.	-	1	
6.8	Количество компьютеров, имеющих выход в Интернет	шт.	-	1	
6.9	Тип подключения к сети Интернет-				
6.9.1	Постоянное подключение (локальная сеть, оптическое волокно и т.п.)	да/ нет		да	
6.9.2	Высокоскоростное коммутируемое подключение (ADSL-модем)	да/ нет		нет	

6.9.3	Коммутируемое подключение с использованием телефонной линии (модем)	да/ нет		нет	
6.9.4	Беспроводное подключение (Wi-Fi, радиомодем, 3G-модем, спутниковый канал и т.п.)	да/ нет		нет	
6.9.5	Подключение отсутствует	да/ нет		нет	

Текстовый отчет
о выполнении основных направлений развития архивного дела
в городском округе город Первомайск Нижегородской области
за 2020 год

1. Обеспечение сохранности и государственный учет документов
Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов

1.2. Реставрация документов не запланирована.

1.3. Физико-химическая и техническая обработка не запланирована.

1.3. В соответствии с рекомендациями комитета по делам архивов создан страховой фонд на 26 ед.хр. (3513 кадров) по следующим фондам:

Фонд Р-61 городская Дума город Первомайск 16 ед.хр.

Фонд Р-135 Земское собрание – 10 ед.хр.

1.5. Утверждена опись особо ценных дел по фонду Р-150 Городская Дума городского округа город Первомайск Нижегородской области в количестве 18 ед.хр.

2. Комплектование документами Архивного фонда Российской Федерации и другими архивными документами

2.1 Прием документов от организаций

2.1. Принято документов от организаций - 391 ед.хр., из них управленческой документации 305 ед.хр., 86 ед.хр. по личному составу.

№№ п\п	Наименование организации	Годы	Количество дел
2.1.1 Управленческая документация – 305 ед. хр.			
1	Управление экономического развития и инвестиций администрации городского округа г. Первомайск	2016-2017	26
2	Муниципальное предприятие городского округа город Первомайск Нижегородской области «Радуга»	2014	6
3	ГБУЗ НО «Первомайская центральная районная больница»	2014-2015	25
4	Отдел народного образования администрации городского округа г. Первомайск	2014	39
5	Администрация городского округа г. Первомайск	2014	88
6	Первомайский районный суд	2005	1

7	Городская Дума городского округа г. Первомайск	2015	23
8	Первомайский филиал НО потребительского общества	2015-2018	8
9	Управление экономического развития и инвестиций администрации городского округа г. Первомайск (сектор муниципального заказа)	2016	42
10	Отдел архитектуры, капитального строительства и муниципального имущества администрации городского округа г. Первомайск	2014	5
11	Финансовое управление администрации городского округа г. Первомайск	2014	34
12	ГКУ «Центр занятости населения город Первомайск»	2009-2010	8
2.1.7 По личному составу в количестве – 86 ед.хр.			
1	МКУ «Учреждение по обеспечению деятельности ОМСУ»	2013-2017	30
2	Финансовое управление администрации городского округа г. Первомайск	2010-2013	23
3	ООО «Береза»	2003-2017	3
4	ООО «Лес»	2003-2018	30

2.2. Утверждено (согласовано) описей дел в количестве – 616 ед. хр., из них 455 ед.хр. управленческой документации, 72 ед.хр.-научно-технической документации и 89 ед.хр. по личному составу

№№ п\п	Наименование организации	Годы	Количество дел
2.2.1.Управленческая документация- 455 ед.хр.			
1	Первомайская городская прокуратура	2018	17
2	ГКУ НО «Управление социальной защиты населения городского округа город Первомайск»	2017-2019	15
3	Первомайский районный суд	Оп. 8-4 Оп.5-6 Оп.7-2 Оп.6-2	57

		Оп.9-2 Оп. 1-12 Оп. 3- 29	
4	Межмуниципальный Дивеевский отдел (городского округа г. Первомайск) Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Нижегородской области	2017	1
5	Муниципальное предприятие городского округа город Первомайск Нижегородской области «Радуга»	2017	8
6	Отдел народного образования администрации городского округа г. Первомайск	2017	15
7	Администрация городского округа г. Первомайск	2017	113
8	Отдел архитектуры, капитального строительства и муниципального имущества администрации городского округа г. Первомайск	2017	5
9	Отдел культуры администрации городского округа г. Первомайск	2017	7
10	ГКУ НО «Центр занятости населения город Первомайск»	2017-2018	12
12	МАУ «Издательский Дом «Районный вестник»» городского округа г. Первомайск	2017-2018	8
13	МКУ «Учреждение по обеспечению деятельности ОМСУ» (оп. 3 похозяйственные книги)	2013-2017	41

14	Администрация городского округа город Первомайск Нижегородской области	2018	133
15	Финансовое управление администрации городского округа г. Первомайск	2017	23
2.2.2.	Научно-технической документации – 72 ед.хр.		
	Отдел архитектуры, капитального строительства и муниципального имущества администрации городского округа г. Первомайск	2017	72
2.2.6. По личному составу-89 ед.хр.			
1	ООО «Береза»	2003-2017	3
2	ООО «Лес»	2003-2018	30
3	МКУ «Учреждение по обеспечению деятельности ОМСУ»	2013-2017	30
4	ГКУ НО «Управление социальной защиты населения городского округа город Первомайск»	2017-2018	6
5	Отдел культуры администрации городского округа г. Первомайск	2017	2
6	ГКУ НО «Центр занятости населения город Первомайск»	2017-2018	4
7	МАУ «Издательский Дом «Районный вестник»»	2017-2018	6
8	Отдел народного образования администрации городского округа г. Первомайск	2017	3
9	Финансовое управление администрации городского округа г. Первомайск	2017	5

2.5.1. Согласована номенклатура дел в следующих организациях:

Администрация городского округа г. Первомайск;

Финансовое управление администрации городского округа г. Первомайск;

Муниципальное предприятие городского округа город Первомайск Нижегородской области «Радуга»;

Отдел сельского хозяйства администрации городского округа г. Первомайск;

Отдел народного образования администрации городского округа г. Первомайск;

Отдел культуры администрации городского округа г. Первомайск;

ГБУЗ НО «Первомайская центральная районная больница»;

ГКУ «Центр занятости населения города Первомайска»;

ГКУ НО «Управление социальной защиты населения городского округа город Первомайск»;

МАУ «Издательский Дом «Районный вестник городского округа город Первомайск Нижегородской области»»;

Территориальная избирательная комиссия городского округа город Первомайск;

Городская Дума городского округа город Первомайск Нижегородской области.

3.12. Оцифровка

3.12.1 Оцифровано документов на бумажной основе силами ГКУ ЛОСДНО – 26 ед.хр. (3347 кадров) по следующим фондам:

Ф-135 Земское собрание -10 ед.хр.

Ф-61 Городская дума г. Первомайск – 16 ед.хр.

3.13. В электронный вид переведена одна опись управленческой документации:

МАУК «Краеведческий музей» за 2009-2015гг.

3.14. Опись фонда МАУК «Краеведческий музей» за 2009-2015гг. размещена на сайте администрации.

4. Информационное обеспечение и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов

4.1.6. На официальном сайте комитета по делам архивов Нижегородской области была размещена информация о работе архива за 9 месяцев текущего года.

4.3.3. В целях проведения работ по использованию архивных документов выдано 2015 ед.хр.

За 2020 год поступило и исполнено 519 запросов из них:

4.4. Тематических запросов 145 (о выделении земельного участка под строительство гаража, дома, переименовании улицы, о присвоении адреса, о наличии завещания, о подтверждении факта регистрации), исполнено- 145, с положительным результатом-73 , перешло на исполнение с предыдущего года 5 запросов.

4.5. Социально - правовых запросов - 374 (о стаже работы, о заработной плате, о подтверждении льготного стажа) из них исполнено- 374, с положительным результатом- 333, в том числе по Соглашению об информационном взаимодействии между Государственным Учреждением Пенсионного фонда Российской Федерации по городскому округу город Первомайск Нижегородской области и администрацией городского округа город Первомайск по установленной комплексной программе «VipNet» (Клиент) 244 запроса.

Социально - правовых запросов перешло на исполнение с предыдущего года 6, а по установленной комплексной программе «VipNet» (Клиент) запросы не переходили.

Запросы через портал госуслуг, мастер электронных форм заявлений и от граждан иностранных государств не поступали.

6. Развитие информационно-технологической инфраструктуры и материально-технического оснащения

6.2. Приобретен компьютер.

6.7. Приобретен и установлен визуализаторов.

Консультант управления
правового и информационного обеспечения

Г.Н.Маслянова