

УТВЕРЖДАЮ

Глава местного самоуправления
администрации
городского округа Семеновский
Нижегородской области

Н.Ф.Носков

28.12.2020

**Отчет о выполнении основных направлений развития архивного дела в
секторе по делам архивов администрации городского округа Семеновский
Нижегородской области
за 2020 год**

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Плановые показатели	Отчетные показатели	Примечание
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.	20	342	
1.2.1.1	своими силами	ед.хр.	20	342	
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.			
		кадр			
1.3.2	научно-технической документации	ед.хр.			
		кадр			
1.4	Проверка наличия				
1.4.1	дел на бумажной основе	фонд	1	3	
		ед.хр.	488	1624	
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.	51	51	
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.	280	408	
2.1.2	научно-технической документации	ед.хр.			
2.1.3	фотодокументов	ед.хр.			
		ед.учета			
2.1.4	фонодокументов	ед.хр.			
		ед.учета			
2.1.5	видеодокументов	ед.хр.			
		ед.учета			
2.1.6	кинодокументов	ед.хр.			
2.1.7	документов по личному составу	ед.хр.	50	29	
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.	150	724	
2.2.2	научно-технической документации	ед.хр.			
2.2.3	фотодокументов	ед.хр.			
		ед.учета			
2.2.4	фонодокументов	ед.хр.			
		ед.учета			
2.2.5	видеодокументов	ед.хр.			
		ед.учета			
2.2.6	кинодокументов	ед.хр.			
2.2.7	документов по личному составу	ед.хр.	50	664	
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	1	1	
2.4.2	количество слушателей	человек		42	
2.5	Согласование				
2.5.1	номенклатур дел	номенклатура	4	17	
2.5.2	инструкций по делопроизводству	инструкция	1	2	
2.5.3	положений об ЭК организации	положение	1	-	
2.5.4	положений об архиве организации	положение	1	-	
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 в т.ч. МЧД	ед.хр.			
		ед.хр.			
		ед.учета			

3.1.4	документов по личному составу	ед.хр.	0	8	
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.	3	-	
		ед.учета	30	-	
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.	488	1110	
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.	-	519	
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	1	1	
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		1	
3.11.2	новых записей	запись			
3.11.3	ввод в раздел «Дело»	ед.хр.		22	
3.11.4	ввод в раздел «Документ»	документ			
3.11.5	внесение исторических справок	справка	1	1	
3.12	Оцифровка				
3.12.1	документов на бумажной основе своими силами	ед.хр.	2	2	
		в т.ч. ОЦД	ед.хр.	2	2
3.12.2	силами ГКУ ЛОСДНО	ед.хр.			
		в т.ч. ОЦД	ед.хр.		
3.12.3	фотодокументов	ед.хр.			
		в т.ч. ОЦД	ед.хр.		
3.13	Перевод описей в электронный вид	опись	4	7	
3.14	Размещение описей в сети интернет	опись	4	7	
3.15	Восстановление комплектности	опись	-	-	

	описей				
3.16	Проведение розыска дел				
3.16.1	числилось необнаруженными на 1 января отчетного года	ед.хр.		0	
3.16.2	количество необнаруженных дел за отчетный период	ед.хр.		27	
3.16.3	снято с учета в отчетном периоде	ед.хр.		23	
3.16.4	обнаружено в отчетном периоде, из числившихся необнаруженными на 1 января отчетного года	ед.хр.		4	
3.16.5	числится необнаруженными на 31 декабря отчетного года	ед.хр.		0	
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			
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	2	8	
в т.ч.	граждан иностранных государств	пользователь			

4.2.2	количество посещений	посещение	4	22	
в т.ч.	гражданами иностранных государств	посещение			
4.3	Выдача документов				
	выдано (всего)	ед.хр.	2000	5737	
в т.ч.	в читальные залы	ед.хр.		49	
в т.ч.	во временное пользование по запросам сторонних организаций	ед.хр.		30	
в т.ч.	сотрудникам архива	ед.хр.		5658	
в т.ч.	из фонда пользования	ед.хр.			
в т.ч.	гражданам иностранных государств	ед.хр.			
4.4	Тематические запросы				
	исполнено (всего)	запрос	100	191	
в т.ч.	поступивших дистанционно (в электронном виде)	запрос		35	
в т.ч.	от граждан иностранных государств	запрос		-	
в т.ч.	генеалогических запросов	запрос		3	
4.5	Социально-правовые запросы				
	исполнено (всего)	запрос	1200	1343	
в т.ч.	поступивших дистанционно (в электронном виде)	запрос		1176	
в т.ч.	поступивших по VIP NET	запрос		1159	
в т.ч.	от граждан иностранных государств	запрос		3	
в т.ч.	исполнено с положительным результатом	запрос		1163	
в т.ч.	исполнено в установленные законодательством сроки	запрос		1343	
4.6	Рассекречивание документов				
	рассекречено в качестве тематических подборок	ед.хр.			
в т.ч.		ед.хр.			
4.7	Количество посещений сайта	посещение	80	201	
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.		137,8	
5.4	Площадь помещений, оснащенных современными системами охранной сигнализации	кв.м.		137,8	
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	шт.		-	

	введение в эксплуатацию				
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.		2/0	
6.2.1	в т.ч. приобретенные в отчетном периоде	шт./шт.		-	
6.3	Наличие принтеров формата А4/А3/А1 всего,	шт./шт./шт.		1/0/0	
6.3.1	в т.ч. приобретенные в отчетном периоде	шт.		-	
6.4	Наличие сканеров формата А4/А3/А2+ всего,	шт.		-	
6.4.1	в т.ч. приобретенные в отчетном периоде	шт./шт./шт.		-	
6.5	Наличие ксероксов всего,	шт.		-	
6.5.1	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.		1/1/0	
6.6.1	в т.ч. приобретенные в отчетном периоде	шт.		-	
6.7	Наличие визуализаторов всего,	шт.		1	
6.7.1	в т.ч. приобретенные в отчетном периоде	шт.		-	
6.8	Количество компьютеров, имеющих выход в Интернет	шт.		2	
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	

Пояснительная записка
к отчету о выполнении плана «Основные направления развития архивного дела в
секторе по делам архивов городского округа Семеновский»
за 2020 года

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

1.2.1., 1.2.1.1 Проведена работа по реставрации документов (подшивка своими силами)

- ф. Р- 79 СП№ 3 АОСК «Борстрой» оп. 2 расчетно-платежных ведомостей начисления зарплаты, книги приказов по л/с -333 ед. хр.
- ф. Р-204 СПК «Медведевский» оп. 1 - 4 ед. хр.
- ф. Р-68 ЭТУС — 5 ед. хр.

ИТОГО 342 ед. хр

1.4. Проведена проверка наличия дел

- ф. Р-31 администрация Боковского сельсовета (оп.1-344, оп. 4-201)- 545 ед. хр.
- ф. Р-289 АО «Ильино Заборское» (филиал ООО «Агрофирма им. А.В. Чистякова») (оп.2)-518 ед. хр
- ф. 309 администрация Ивановского сельсовета (оп. 1-343, оп. 4-218) — 561 ед. хр.

3 фонда/ 1624 ед. хр.

1.5 утверждены описи ОЦД 2-х фондов

- администрация го Семеновский оп. 1 за 2014 — 43 ед. хр
- Совет депутатов оп.1 за 2014- 8 ед.хр.

51 ед. хр.

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

2.1.1 и 2.1.7. Прием документов от организаций и граждан

№№ п/п	Наименование организаций	Кол-во дел УД (пост.хр.)	Годы	Кол-во дел по л/с	Годы	Примеч.
1	2	3	4	5	6	7
1.	Финансовое управление администрации го Семеновский	30	2014-2016			
2.	МУП «Землеустроитель»			8	1995-2011	
3.	Совет депутатов	29	2014-2015			
4.	Территориальная избирательная комиссия	7	2018			
5.	Тарасихинский территориальный отдел	14	2014-2015			

6.	Ильино-Заборский территориальный отдел	8	2014-2015			
7.	СИХТ	8	2014			
8.	Медведевский территориальный отдел	13	2014-2015			
9.	Беласовский территориальный отдел	6	2014			
10.	Хахальский территориальный отдел	6	2014			
11.	Отдел культуры администрации городского округа Семеновский	8	2014			
12.	Семеновский районный суд	2	2004			
13.	Отдел экономики и прогнозирования	19	2014-2015			
14.	ГУ «Центр занятости населения Семеновского района»	4	2009			
15.	Малозиновьевский территориальный отдел	6	2014-2015			
16.	ГУ УПФ РФ в Семеновском районе	7	2004			
17.	Управление образования	52	2013-2014			
18.	ООО «Углелеспром»	21	2006-2015	21	2006-2015	
19.	Пафнутовский территориальный отдел	9	2014-2015			
20.	АО «Ильино-Заборское»	13	2013-2015			
21.	Отдел архитектуры и градостроительства	29	2014			
22.	Шалдежский территориальный отдел	10	2014-2015			
23.	СПК «Огибновский»	3	2014-2015			
24.	ГБУЗ «Семеновская ЦРБ»	4	2009			
25.	Ивановский территориальный отдел	7	2014-2015			
26.	Огибновский территориальный отдел	17	2014-2015			
27.	МБУК «Историко-художественный музей»	4	2014			
28.	Сухобезводнинский территориальный отдел	8	2014-2015			
29.	ГАУ «Семеновский спецсмлсхоз»	2	2009			

30.	Семеновский отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Нижегородской области	3	2009-2011			
31.	Администрация Семеновского района	55	2014			
32.	АО «Хохломская роспись»	4	2014			
Принято от организ аций ИТОГО		408		29		

В том числе ликвидированные предприятия МУП «Землеустроитель» - 8 ед. хр. (Л/С)

2.2. 1 и 2.2.6 Утверждение (согласование) описей дел организаций

№№ п/п	Наименование организаций	Кол-во дел УД (номер описи)	Годы	Кол-во дел по л/с (номер описи)	Годы	Примеч.
1	2	3	4	5	6	7
1.	Городская прокуратура	34 21 1(доп)	2018 2019 2017			
2.	ООО «Успенское»			6	2016-2017	
3.	Семеновский районный суд	8 гр. д (оп.3) 6	2017 2017			
4.	Отдел экономики и прогнозирования	10	2017			
5.	Сектор по делам архивов	13	2017-2019			
6.	ГКУ «Центр занятости населения города Семенов»			247 оп.5 (л.д.безр аб)	2018	
7.	ГБОУ СПО «СИХТ»	13 1	2019 212-2016	95 (л.д. Студ корп.2)	2015-2018	
8.	МБУК «Историко- художественный музей»	4	2017	15	2017	
9.	АНО «Редакция газеты «Семеновский вестник»	5 1(оп.3)	2017 2017	3	2017	
10.	МУП «Землеустроитель»			8 описани е	1995-2011	

11.	МИФНС №8	1 1 5 11 8	2014(оп 4) 2015 (от 4) 2016 (оп4) 2017 (оп4) 2017(оп 1)	3 доп 3 доп 3 доп 3 доп 4 доп 9 7 (оп 3 л/д)	2012 2013 2014 2015 2016 2017 2017	
12.	ГАУ НО «Семеновский спецземлесхоз»	5	2017	4	2017	
13.	Финансовое управление админбистарции го Семеновский	11	2017	95	1938-2018	
14.	АО «Хохломская роспись»	6	2017	29	2017	
15.	Межмуниципальный Семеновский отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии по Нижегородской области	1	2017			
16.	Управление образования администрации го Семеновский	45	2017	12	2017	
17.	ГБУЗ НО«Семеновская ЦРБ»	8	2017	80	2017	
18.	Отдел по спорту и молодежной политике	13	2017			
19.	Ивановский территориальный отдел	30 (оп. 5 дом. кн)	1978-2013			
20.	Администрация Поломского сельсовета	31 (оп. 5 дом.кн)	1978-2013			
21.	КУМИ	404	2017	5	2017	
22.	АО «Ильино-Заборское»	5	2017	3	2017	
23.	Совет депутатов	3 доп 17	2016 2017	6	2012-2017	
24.	Администрация г.о. Семеновский	2 доп	2012-2014	22	2016-2017	
25.	Боковской территориальный отдел			2	2017	
	ИТОГО	724		664		

2.4. 10 декабря 2020 года совместно с ответственным за работу с документами СЭДО общего отдела администрации городского округа Семеновский был проведен семинар с сотрудниками, осуществляющих регистрацию документов в СЭДО, являющихся ответственными за формирование архива в организации ответственных за архив организации источников комплектования по обучению «Перехода на ведение и хранение электронных документов в системе СЭДО». (Просмотр презентации направлено Комитетом по делам архивов, обсуждение составления Номенклатуры дел и работы с классификатором (Приказ комитета по делам архивов Нижегородской области № 142 от 2019г «Об утверждении единого классификатора...»). Присутствовало 42 человека.

2.5.1. Согласовано 17 номенклатур дел на 2020и 2021 год

В связи с внедрением в делопроизводство «Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения, утвержденного приказом Федерального архивного агентства от 20 декабря 2019 года № 236 (зарегистрирован в Минюсте России 06 февраля 2020 г., регистрационный номер 57449)

1. Межрайонная инспекция федеральной налоговой службы России № 8 по Нижегородской области;
2. отдел информатизации администрации городского округа Семеновский;
3. сектор по делам архивов администрации городского округа Семеновский;
4. отдел архитектуры администрации городского округа Семеновский;
5. отдел экономики и муниципальных закупок администрации городского округа Семеновский;
6. сектор по поддержке малого бизнеса и инвестициям администрации городского округа Семеновский;
7. Огибновский территориальный отдел администрации городского округа Семеновский;
8. Ивановский территориальный отдел администрации городского округа Семеновский;
9. ГКУ «Центр занятости начисления города Семенова»;
10. Управление сельского хозяйства и природопользования администрации городского округа Семеновский;
11. Сектор по делам ГО и ЧС администрации городского округа Семеновский;
12. Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа Семеновский;
13. отдел по спорту и молодежной политике администрации городского округа Семеновский;
14. отдел культуры администрации городского округа Семеновский;
15. администрация городского округа Семеновский
16. отдел экономики и муниципальных закупок администрации городского округа Семеновский;
17. На основании информационного письма № УСД -2/1142 от 05.03.2020 о внесении в номенклатуру дел суда изменений, согласно Перечень № 112 в редакции от 20.12.2019 № 287 **Семеновский районный суд вносит изменения в номенклатуру дела на 2020 года**

2.5.2 2 Инструкции делопроизводства

Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 8 по Нижегородской области (Семенов)

- администрация городского округа Семеновский

Проведена работа по внедрению

- «Единого классификатора организационно-распорядительной документации органов власти и местного самоуправления Нижегородской области в системе электронного документооборота (СЭДО);

- «Перечня документов федеральных судов общей юриспруденции с указанием сроков хранения»;

-«О переходе на ведение электронных дел»

- практики ежегодного отбора и включение в описи дел постоянного хранения документов КУМИ, согласно нового Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденного Росархивом от 20.12.2019 № 236

3. Создание НСА и организация учета документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов

3.1.4 Проведена работа по описанию архивных документов по личному составу,

-МУП «Землеустроитель», вновь принятых от частного лица, ранее работавшего в данном учреждении — 8 ед. хр.

8 ед. хр.

3.1.9. Описание МЧД (фото) школьных музеев провести не представилось возможным ввиду повреждения диска школьного музея Малозиновьевской школы. В связи с пандемией доступ в школу был ограничен, работник долгое время находился на больничном листе. Данный вид работы будет завершен в 1 полугодии 2021 года.

3.3. Проведена переработка описей дел следующих фондов с включение старой описи в данную опись

3.3.1. (УД) - ф. Р-31 администрация Боковского сельсовета (оп.1, оп. 4)- 547 ед. хр.

-ф. 309 администрация Ивановского сельсовета (оп. 1, оп. 4) — 563 ед. хр.

1110 ед.хр.

3.3.4. (Л/С) - ф. Р-289 АО «Ильино Заборское» (филиал ООО «Агрофирма им. А.В. Чистякова») (оп.2) - 519 ед. хр

519 ед.хр.

3.6 и 3.11.1. , 3.11.5 составление и внесение 1 исторических справок Р-342 МУП «Землеустроитель»

3.11 Ведение ПК «АФ»

3.11.1. введен 1 новый фонд Р-342 МУП «Землеустроитель»

3.11.3 введено в раздел «Дело» 22 ед. хр.: - фонд Р-342 МУП «Землеустроитель» оп. 2 -8 д.хр.
- фонд Р-339 ГУ- УПФ РФ по Семеновскому району оп. 1 -14 ед. хр.

3.12.1. Проведена оцифровка 2 ед. хр. (Протоколы заседания Исполкома горсовета), в том числе ОЦД , документов фонда Р-1 Семеновский городской Совет народных депутатов за период 1939-1941гг. д. 8 оп.1 (162 файлов) 712 Мб , д. 9 оп.1 (59 файлов) 259 Мб..

3.13 и 3.14 Перевод описей в электронный вид и размещение на сайте

* Отчет о выполнении плана «Основные направления развития архивного дела в секторе по делам архивов администрации городского округа Семеновский» за 2019 год

* Описи дел ОЦД 2-х фондов

* Р-310 администрация городского округа Семеновский за 2014 год

* Р-317 Совет депутатов городского округа Семеновский за 2014 год

Описи дел переработанных 3-х ; -фондов

* ф. Р-31 администрация Боковского сельсовета (оп.1, оп. 4)- 547 ед. хр.

* ф. Р-289 АО «Ильино Заборское» (филиал ООО «Агрофирма им. А.В. Чистякова») (оп.2)-519 ед. хр

* ф. 309 администрация Ивановского сельсовета (оп. 1, оп. 4) — 563 ед. хр.

3.16. При проверке наличия дел по фондам числиться в ф. Р-309 оп. 1 и оп. 4 (похозяйственных книг)

3.16.2. не обнаружено за отчетный 27 ед.хр.

3.16.3. снято с учета -23;

3.16.4. При проверке наличия фондов
-4 ед. хр. Р-309 (оп.1)

Работа по розыску не обнаруженных дел фонда Р-309 завершена.

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

4.1. Проведена работа по поиску фронтовых писем, открытки, фотографии, оцифровке копии. Материал представлен в комитет по делам архивов:

- МБОУ Малозиноьевской основной школой из школьного краеведческого музея (6 файлов);
- МБОУ Овсянковской основной школой из школьного краеведческого музея (17 файлов);
- МБОУ Ильино- Заборской основной школой из школьного краеведческого музея (18 файлов).
- лично внуком Климова В.С. (17 файлов)

4.1.4 Оказание методической помощи 2-м студентам «Семеновского индустриально художественного техникума» факультета архивоведение и делопроизводства в написании дипломной работы (1 полугодие).

4.2. Работа читального зала (Читальный зал отсутствует)
за 2020 год было

4.2.1. 8 пользователей (1 работник ПФ, 6 отделы администрации, 1 сторонние организации)
22 посещения (8 ПФ+9 отдел администрации+5 сторонние лица)

4.3. Выдача документов 5737 ед. хр. выдано всего документов, в том числе

- **49 ед. хр.** выданных пользователям в читальный зал (32 ПФ + 17 отделы администрации и сторонним организациям)

Для пользователей были выданы документы следующих фондов:

ф. Р-175 СПК «Верный путь»

ф.№ Р 260 ОАФ администрация Успенского сельсовета

ф. Р- 165 ЗАО «Семеновская роспись»

ф. Р-305 СПК «Сухобезводнинский»

ф. Р- 168 отдел культуры

ф. Р- 2 райисполкомом

ф. Р-66 Контора общественного питания

ф. Р- 113 РСУ;

ф Р- 334 ПУ-59,

ф. Р- 228 Семеновский художественный лицей № 30,

ф. Р- 327 КУМИ

ф. Р-310 администрация Семеновского района

ф.Р-317 Совет депутатов городского округа Семеновский

Использовалось **12 ед. хр.** для ответа на запросы социально- правового характер электронно-личного запроса Молдова и Vip Net Украина

- **30 ед. хр.** выданных во временное пользование по запросам сторонних лиц (20 отделы администрации +10 сторонние организации)

- **5658 ед.хр.** выданных сотрудникам архива

4.4. Тематического характера (выписки из распоряжений администрации района и решения Городского Совета о выделении земельных участков, выписки из похозяйственных книг о дате рождения или смерти, учеба, нотариальные)

Поступило: 191 запросов,

в т.ч.

- перешедших с 2019 года — 6 запросов
- 0 запросов не исполнено,
 - 35 запросов в электронном виде
 - запросов от иностранных граждан не было
 - 3 генеалогических запросов

Исполнено за 2020 год 191 запросов, из них 139 запросов положительного ответа.

4.5. Социально- правового характера:

Поступило: 1354 запросов

в т.ч.

- перешедшие с 2019г. - 107 запросов,
 - 1 запрос присланных гражданами иностранных государств (Молдова) (трудовой стаж и заработная плата);
 - 2 запроса Vip Net (Украина)(трудовой стаж и заработная плата)
 - 13 запроса по электронной почте запросов от граждан;
- всего исполненных от ПФ -1172 (1159+13) запросов** в т.ч. 91 запросов с прошлого 2019г. от ПФ и 1159 запросов по системе взаимодействия Vip Net ,
- 13 запросов от ПФ других районов (через почту России)
 - 1176 запросов (1159 Vip Net +13эл. от граждан +4 от организаций) запросов поступило дистанционно в электронном виде
 - 11 запросов социально-правового характера не исполнено

Исполнено 2020 год 1343 запроса, из них 1163 положительного ответа.

Все ответы исполнены в срок (15-18 дней).

4.7. В период 2020 года было 201 посещение сайта

5. Развитие и укрепление материально-технической базы

В декабре 2020 года на площади 137,8 кв. м. установлена пожарная и охранная сигнализация в помещении архивохранилища и рабочем кабинете по адресу г. Семенов, ул.Ленина, 9

6. Развитие информационно-технологической инфраструктуры ми материально-технического оснащения без изменения.

Работа по самопроверка соблюдения обязательных требований в рамках профилактических мероприятий регионального государственного контроля за соблюдением законодательства об архивном деле на территории Нижегородской области с источниками комплектования не была проведена в связи с пандемией COVID-19. Данный вид работы будет проведен в 2021 году в виде рассылки письма с указанием ссылки на сайт комитета по делам архивов Нижегородской области вкладки «Самопроверка.ру»