

I. Анализ выполнения задач, поставленных в 2021 году.

В течение 2021 года работа в МКУ «Архив Уссурийского городского округа» была направлена на реализацию поставленных задач и велась согласно плану работы на 2021 год, приказами и указаниями Федерального архивного агентства, указаниями министерства культуры и архивного дела Приморского края, администрации Уссурийского городского округа.

В 2021 году МКУ «Архив Уссурийского городского округа» целенаправленно проводил работу по обеспечению сохранности, государственному учету, комплектованию и использованию документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов.

На 01 января 2022 года МКУ «Архив Уссурийского городского округа» располагается в помещениях общей площадью 873,1 кв.м., из них 609 кв.м. хранилищ.

По состоянию на 01 января 2022 года в МКУ «Архив Уссурийского городского округа» протяженность архивных полок составляет 2 693 пог. м.

Решались следующие основные задачи:

- правовое и организационное обеспечение

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством подготовлены проекты нормативных правовых актов:

- постановления администрации Уссурийского городского округа от 05 февраля 2021 года № 198 «Об утверждении графиков комплектования и упорядочения документов Архивного фонда Российской Федерации организаций – источников комплектования муниципального казенного учреждения «Архив Уссурийского городского округа» на 2021 год»;

- постановления администрации Уссурийского городского округа от 09 июня 2021 года № 1311-НПА «О внесении изменений в постановление администрации Уссурийского городского округа от 29 марта 2013 года № 1167-НПА «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации на основе

документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов»;

- постановления администрации Уссурийского городского округа от 16 ноября 2021 года № 2547-НПА «О внесении изменений в постановление администрации Уссурийского городского округа от 29 марта 2013 года № 1166-НПА «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей».

Для обеспечения соблюдения сроков упорядочения документов Архивного фонда Российской Федерации организациями - источниками комплектования муниципального архива подготовлен проект постановления «Об утверждении графика упорядочения документов Архивного фонда Российской Федерации организаций – источников комплектования муниципального казенного учреждения «Архив Уссурийского городского округа» на 2022 год».

Проводились мероприятия по внедрению в работу архивов организаций – источников комплектования МКУ «Архив Уссурийского городского округа»:

Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях, утвержденных приказом Министерства культуры Российской Федерации от 31.03 2015 № 526.

Перечня типовых управленческих документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденного приказом Росархива от 20.12.2019 № 236.

Проводились мероприятия по внедрению в практику работы МКУ «Архив Уссурийского городского округа»:

Правил организации хранения, комплектования, учета и использования

документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях, утвержденных приказом Росархива от 02.03.2020 № 24.

Порядка признания документов Архивного фонда Российской Федерации находящимися в неудовлетворительном физическом состоянии, утвержденного приказом Росархива от 25.06.2020 № 75.

- кадровое обеспечение

В соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 марта 2021 года № 140н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист архива» 4 архивиста МКУ «Архив Уссурийского городского округа» прошли профессиональную переподготовку по программе «Документационное обеспечение управления и архивоведение» (260 часов). Главный архивист закончил годичный курс профессиональной переподготовки по программе «Архивоведение» (600 часов). По состоянию на 01 января 2022 года все сотрудники учреждения, осуществляющие функции по обеспечению хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда и других архивных документов, имеют профильное образование.

- ежедневно исполнялись запросы, поступающие в адрес МКУ «Архив Уссурийского городского округа»

В 2021 году в МКУ «Архив Уссурийского городского округа» поступило 3458 запросов, из них связанных с пенсионным обеспечением граждан – 2414, имущественного характера – 1044. Было исполнено запросов – 3484, из них связанных с пенсионным обеспечением граждан – 2444 (положительных – 1895, отрицательных – 549). Имущественного характера – 1040 (положительных – 833, отрицательных – 207).

Все запросы исполнены в установленные законодательством сроки.

- проводились мероприятия по обеспечению сохранности документов Архивного фонда Российской Федерации

В течение отчетного периода осуществлялся повседневный контроль за противопожарным состоянием в здании архива, техническим состоянием средств сигнализации и пожаротушения. Проводились мероприятия по поддержанию в хранилищах нормативных режимов хранения документов (температурно-влажный, световой и санитарно-гигиенический). Хранение архивных документов осуществлялось в темноте. Архивохранилища и другие помещения архива содержались в чистоте и порядке, исключающем возможность появления насекомых, грызунов и пыли.

Было закартонировано 10555 единиц хранения. По состоянию на 01 января 2022 года всего закартонировано 117056 ед. хр., что составляет 90 % от общего количества (129286 ед. хр.).

В 2021 году начата каталогизация архивных документов. В отчетном году было закаталогизировано 4870 единиц хранения. По состоянию на 01 января 2022 года всего закаталогизировано 4870 ед. хр., что составляет 3,8 % от общего количества (129286 ед. хр.).

Проводилась проверка наличия и состояния 5785 ед. хр. 18 архивных фондов. Все единицы хранения обнаружены находятся в удовлетворительном состоянии.

В отчетном году проводилась работа по реставрации и подшивке:

- отреставрировано 6 ед.хр. (15 листов), подшито 3 ед. хр.

В отчетном году проведен ремонт системы видеонаблюдения (замена видеорегистратора и видеокамер). Помещения для приема посетителей и читальный зал оснащены современной системой видеонаблюдения.

- оказывались консультации в области архивного дела

В 2021 году сотрудниками МКУ «Архив Уссурийского городского округа» оказана консультация в области архивного дела – 324 юридическим и физическим лицам.

Организациям и предприятиям всех форм собственности по вопросам делопроизводства, составлению номенклатур дел, описей дел, справочного аппарата к описям, исторических справок к фондам, инструкций по делопро-

изводству, организации ведомственного хранения документов сотрудниками МКУ «Архив Уссурийского городского округа» оказано 174 консультаций.

Проведена 1 учеба для ответственных за делопроизводство и архив организаций-источников комплектования МКУ «Архив Уссурийского городского округа» по теме: «Паспорт архива организации. Порядок заполнения паспорта архива» (9 человек).

- проводилась работа с держателями личных фондов

1. Проведены беседы с держателями документов личного происхождения:

Николайчук Галиной Николаевной – поэтессой, писателем, композитором, автором-исполнителем песен и романсов, членом Союза писателей России XXI века;

Паничкиным Николаем Николаевичем – художником-постановщиком Уссурийского драматического театра, членом Российского авторского общества, членом Российского географического общества, членом Союза театральных деятелей РФ, краеведом.

2. Заключены 5 договоров с держателями личных фондов:

Шевченко А.И., Николайчук Г.Н., Лынша О.Б., Усенко А.А.

3. Принято в архив в неописанном состоянии:

от Шевченко А.И. – 385 ед.хр. фотодокументов (фотоотпечатков) за 1971 - 1980, 1982-1992, 2014, 2016-2021 годы;

от Николайчук Г.Н. – 21 ед.хр. документов личного происхождения за 1997 - 1999, 2008, 2010, 2013, 2015, 2017, 2019-2020 годы;

от Лынша О.Б. – 47 ед. хр. документов личного происхождения за 1964, 1990-1992, 1995-2004, 2006, 2009, 2011-2012, 2014-2015, 2017-2018 годы;

от Усенко А.А. – 4 ед. хр. документов личного происхождения за 2019, 2021 годы.

- выполнялись плановые показатели по комплектованию архива

В 2021 году с целью выполнения плановых показателей по формированию (комплектованию) МКУ «Архив Уссурийского городского округа» принято на хранение

703 ед. хр. управленческой документации:

№ п/п	№ фонда	Название фонда	Годы	Кол-во ед. хр.
1	39	Управление экономического развития администрации Уссурийского городского округа	2018-2019	19
2	302	Управление жизнеобеспечения администрации Уссурийского городского округа	2018-2019	28
3	41	МКУ «Архив Уссурийского городского округа»	2018-2019	20
4	213	МБУК «Театр драмы Уссурийского городского округа» им. В.Ф. Комиссаржевской	2015	23
5	476	МБОУ «Гимназия № 29» г. Уссурийска	2015-2016	38
6	477	Управление по работе с территориями администрации Уссурийского городского округа	2015	22
7	45	Финансовое управление администрации Уссурийского городского округа	2015-2018	89
8	259	Управление культуры администрации Уссурийского городского округа	2019	40
9	390	Управление имущественных отношений администрации Уссурийского городского округа	2013, 2015	79
10	335	Управление градостроительства администрации Уссурийского городского округа	2014-2016	129
11	43	Администрация Уссурийского городского округа	2015	216
итого				703

1 ед. хр. фотодокументов:

№ п/п	№ фонда	Название фонда	Годы	Кол-во ед. хр.
1	213	МБУК «Театр драмы Уссурийского городского округа» им. В.Ф. Комиссаржевской	2015	1 ед.хр. /39 фотоотпечатков
итого				1/39

227 ед. хр. по личному составу:

№ п/п		Название фонда	Годы	Кол-во ед. хр.
1	554	МКП «Партнер» Уссурийского городского округа	2005-2029	112
2	344	Администрация Уссурийского района	1951-1994	104
3	350	Администрация Красноярского сельсовета	1950-1985	11
итого				227

72 ед. хр. личного происхождения:

№ п/п	№ фонда	Название фонда	Годы	Кол-во ед. хр.
1	560	НИКОЛАЙЧУК Галина Николаевна - поэтесса, писатель, композитор, автор-исполнитель песен и романсов, член Союза писателей России XXI века	1997-1999, 2008, 2010, 2013, 2015, 2017, 2019-2020	21
2	550	ЛЫНША Ольга Борисовна - кандидат исторических наук, доцент кафедры исторического образования Школы педагогики Дальневосточного федерального университета (филиал в г. Уссурийске)	1964, 1990-1992, 1995-2004, 2006, 2009, 2011-2012, 2014-2015, 2017-2018	47
3	531	УСЕНКО Александр Андреевич - художник, Академик Международной академии культуры и искусства	2019, 2021	4
ИТОГО				72

385 ед. хр. фотодокументов личного происхождения:

№ п/п	№ фонда	Название фонда	Годы	Кол-во ед. хр.
1	545	ШЕВЧЕНКО Анатолий Иванович – фотокорреспондент газеты «Коммунар», член Союза журналистов СССР	1971-1980, 1982-1992, 2014, 2016-2021	385 (фотоотпечатков)
ИТОГО				385

Приняты по актам обнаружения и поставлены на учет:

40 ед. хр. управленческой документации:

№ п/п	№ фонда	Название фонда	Годы	Кол-во ед. хр.
1	320	ЗАО «Работница»	1992-2004	5
2	395	Уссурийское отделение Дальневосточной ордена Октябрьской революции железной дороги	1978-1979	2
3	322	Коллекция документальных материалов по истории города Уссурийска	1905, 1924, 1925, 1929, 1976, 1986, 1989, 1980-е, 1993, 1997, конец 1990-х, 2002, 2020	33
ИТОГО				40

66 ед. хр. по личному составу:

№ п/п	№ фонда	Название фонда	Годы	Кол-во ед. хр.
1	406	Колхоз «Первомайский»	1973-2002	2
2	511	ООО «Никольск-Уссурийский»	2011	1
3	558	ИП Лихачева Татьяна Григорьевна	2000-2016	48
4	561	ПБОЮЛ Герасимов Алексей Ювеналиевич	2000-2002	6
5	559	ПБОЮЛ Мальцева Тамара Яковлевна	2000-2002	6
6	67	ОАО «Уссурийский хлебокомбинат»	1991	3
итого				66

Всего за 2021 год поступило на хранение 1494 ед. хр. управленческой документации, документов личного происхождения и по личному составу.

В целом количество хранящихся дел в МКУ «Архив Уссурийского городского округа» по состоянию на 01.01.2022 г. составляет 129286 ед. хр.

- проводились мероприятия по упорядочению документов Архивного фонда Российской Федерации

управленческой документации 1 079 ед.хр.

№ п/п	№ фонда	Название фонда	Годы	Кол-во ед. хр.
1	477	Управление по работе с территориями администрации Уссурийского городского округа	2015-2019	44
			2019	книг захоронений 12
2	213	МБУК «Театр драмы Уссурийского городского округа» им. В.Ф. Комиссаржевской	2018	25
3	416	Дума Уссурийского городского округа	2019	65
4	45	Финансовое управление администрации Уссурийского городского округа	2019	22
5	39	Управление экономического развития администрации Уссурийского городского округа	2018-2019	19
6	130	Управление образования и молодежной политики администрации Уссурийского городского округа	2019	236
7	41	МКУ «Архив Уссурийского городского округа»	2018-2019	20
8	50	КГА ПОУ «Дальневосточный технический колледж»	2019	29
9	134	ГБУЗ «Краевая психиатрическая больница №1»	2019	22
10	476	МБОУ «Гимназия № 29» г. Уссурийска	2019	22

№ п/п	№ фонда	Название фонда	Годы	Кол-во ед. хр.
11	259	Управление культуры администрации Уссурийского городского округа	2019	40
12	335	Управление градостроительства администрации Уссурийского городского округа	2019	62
13	276	ГАПОУ «Приморский краевой колледж культуры»	2019	26
14	43	Администрация Уссурийского городского округа	2018	249
15	302	Управление жизнеобеспечения администрации Уссурийского городского округа	2018-2019	28
16	192	КГБ ПОУ «Уссурийский агропромышленный колледж»	2018	89
17	390	Управление имущественных отношений администрации Уссурийского городского округа	2018-2019	57
18	518	МАУ спортивно-оздоровительный комплекс «Ледовая арена» Уссурийского городского округа им. Р.В.Клиза	2019	12
итого				1 079

фото документов 1 ед. хр.

№ п/п	№ фонда	Название фонда	Годы	Кол-во ед. хр.
1	213	МБУК «Театр драмы Уссурийского городского округа» им. В.Ф. Комиссаржевской	2018	1 ед.хр. /43 фотоотпечатков
итого				1/43

дел по личному составу 2 164 ед. хр.

№ п/п	№ фонда	Название фонда	Годы	Кол-во ед. хр.
1	557	ООО «Дальневосточный агрокомплекс»	2010-2013, 2016	4
2	554	МКП «Партнер» Уссурийского городского округа	2005-2020	112
3	344	Администрация Уссурийского района	1951-1994	104
4	558	ИП Лихачева Татьяна Григорьевна	2000-2016	48
5	561	ПБОЮЛ Герасимов Алексей Ювеналиевич	2000-2002	6
6	559	ПБОЮЛ Мальцева Тамара Яковлевна	2000-2002	6
7	556	ОАО «Комаровская ПМК»	1970-2004	141
8	50	КГА ПОУ «Дальневосточный технический колледж»	2019	619
9	416	Дума Уссурийского городского округа	2019	33
10	304	Территориальная избирательная комиссия города Уссурийска	2013-2017	17
11	476	МБОУ «Гимназия № 29 г. Уссурийска»	2019	48

№ п/п	№ фонда	Название фонда	Годы	Кол-во ед. хр.
12	134	ГБУЗ «Краевая психиатрическая больница № 1»	2017-2019	585
13	276	ГАПОУ «Приморский краевой колледж культуры»	2018-2019	117
14	45	Финансовое управление администрации Уссурийского городского округа	2019	11
15	130	Управление образования и молодежной политики администрации Уссурийского городского округа	2019	43
16	41	МКУ «Архив Уссурийского городского округа»	2019	11
17	259	Управление культуры администрации Уссурийского городского округа	2019	9
18	477	Управление по работе с территориями администрации Уссурийского городского округа	2019	23
19	518	МАУ СОК «Ледовая арена» Уссурийского городского округа им. Р.В. Клиза	2019	90
20	390	Управление имущественных отношений администрации Уссурийского городского округа	2018	26
21	43	Администрация Уссурийского городского округа	2018	111
итого				2 164

документов личного происхождения 6 ед. хр.

№ п/п	№ фонда	Название фонда	Годы	Кол-во ед. хр.
1	388	КОВАЛЬ Ким Петрович – заслуженный художник РСФСР, заслуженный деятель искусств РСФСР	1973, 1979-1982, 1989	6
итого				6

фото документов личного происхождения 11 ед. хр.

№ п/п	№ фонда	Название фонда	Годы	Кол-во ед. хр.
1	553	КУШЕШВИЛИ Алексей Зиновьевич - оператор Дальневосточной студии кинохроники, заслуженный работник культуры РСФСР	1926, 1929, конец 1920, 1932	6 фотодокументов/ негативов
			1925, 1926, 1929, 1950	5 фотодокументов/ позитивы
итого				11

дел временного (свыше 10 лет) срока хранения 730 ед. хр.

№ п/п	№ фонда	Название фонда	Годы	Кол-во ед. хр.
1	390	Управление имущественных отношений администрации Уссурийского городского округа	2012-2019	127 договоров аренды
			2018-2019	24 договоров безвозмездного пользования на объекты недвижимости
			2018-2019	22 договоров купли-продажи
			2019	2 договоров дарения
2	335	Управление градостроительства администрации Уссурийского городского округа	2018	234 договоров предоставления земельных участков гражданам, имеющих 3-х и более детей
			2018	158 договоров предоставления земельных участков членам садоводческого или дачного объединения
3	134	ГБУЗ «Краевая психиатрическая больница № 1»	2019	37 актов амбулаторной судебно-психиатрической экспертизы
4	50	КГА ПОУ «Дальневосточный технический колледж»	2019	2 ДЛО
5	477	Управление по работе с территориями администрации Уссурийского городского округа	2017	47 договоров аренды
			2017	7 договоров купли-продажи
			2017-2019	38 актов приема-передачи в безвозмездное пользование
			2018-2019	31 договоров безвозмездного срочного пользования
6	43	Администрация Уссурийского городского округа	2018	1 ДЛО
итого				730

- осуществляла работу экспертно-проверочная комиссия МКУ «Архив Уссурийского городского округа»

В течение 2021 года проведено 23 заседания ЭПК МКУ «Архив Уссурийского городского округа». В ходе подготовки к заседанию члены ЭПК ознакомились с состоянием ведомственного хранения документов, проверили качество экспертизы ценности и архивно-технической обработки дел, полноту комплекса документов, включенных в описи дел по личному составу, представленных на рассмотрение. На заседаниях ЭПК было согласовано:

- описей дел по личному составу – 28;
- описи дел временного (свыше 10 лет) срока хранения – 13;
- номенклатур дел – 19;
- актов о выделении к уничтожению – 10;
- положений об архиве – 8;
- положений об ЭК – 3.

- проводилась работа с исследователями в читальном зале МКУ «Архив Уссурийского городского округа»

В 2021 году в читальном зале было принято 45 пользователей.

- проводились мероприятия по информатизации

В 2021 году МКУ «Архив Уссурийского городского округа» продолжена работа по заполнению БД «Архивный фонд 4.3». Внесена информация о 4 фондах и 9 описях и 4870 единицах хранения.

При исполнении социально-правовых запросов осуществляется защищенный электронный документооборот с управлениями ГУ-Отделения Пенсионного фонда РФ по Приморскому краю.

Оцифровано и размещено на сайте 10 описей дел.

Переведена в формат электронной базы данных (электронной описи) опись дел постоянного хранения за 2000 - 2003 годы Межведомственной комиссии администрации муниципального образования г. Уссурийск и Уссурийский район (ф. 43, оп. 9) путем ручного ввода заголовков дел в базу данных.

- проводились информационные мероприятия

В течение года сотрудниками МКУ «Архив Уссурийского городского округа» были проведены следующие мероприятия:

- 1 тематическая выставка по теме: «Уссурийск, любимый и знакомый...» (электронный вариант размещен на сайте);
- 1 экскурсия по архиву для студентов (11 человек);

- 1 урок по теме: «Организация хранения документов архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в организациях» (11 человек).

- 1 телеконсультация на канале «Телемикс» о выполнении работодателями требований регионального трехстороннего Соглашения о регулировании социально-трудовых отношений на 2020-2022 годы по формированию и сдаче на хранение в архив документов организаций, содержащих персональные данные работников, необходимые для назначения пенсий и социальных пособий.

II. Главные цели и задачи на 2022 год.

1. Исполнение запросов, поступивших в адрес МКУ «Архив Уссурийского городского округа».
2. Проведение мероприятий по обеспечению сохранности документов Архивного фонда Российской Федерации.
3. Проведение мероприятий по государственному учету документов Архивного фонда Российской Федерации.
4. Совершенствование межведомственного взаимодействия в системе электронного документооборота.
5. Информатизация архивного дела на территории Уссурийского городского округа.
6. Популяризация архивных документов.

III. Основные мероприятия

№ п/п	Наименование мероприятия	Плановые показатели	Исполнитель (Ответственный)	Сроки реализации
1	2	3	4	5
Прием граждан, исполнение запросов				
1.	Исполнение запросов	по обращениям	Бауск, Воронцова, Парфенова, Наквакина, Куликова	ежедневно
2.	Прием юридических и физических лиц	по обращениям	Воронцова, Парфенова	понедельник, четверг с 09-00 до 13-00
3.	Делопроизводство, работа с почтовыми отправлениями		Парфенова	ежедневно
4.	Проверка и подписание архивных справок, выписок, копий		Лиходедова	ежедневно
Обеспечение сохранности				
5.	Соблюдение нормативных режимов хранения архивных документов		Бауск, Воронцова, Парфенова, Наквакина, Куликова	ежедневно
6.	Поддержание в актуальном состоянии пофондовых и постеллажных топографических указателей		Мокрякова, Кочерга	в течение периода по мере необходимости
7.	Картонирование архивных документов	510 ед. хр.	Мокрякова, Кочерга	в течение периода
8.	Замена устаревшей системы охранно- пожарной сигнализации по адресу: г. Уссурийск, ул. Калинина, 47		Лиходедова	март-апрель

1	2	3	4	5
Взаимодействие с организациями				
9.	Методическая и практическая помощь делопроизводственным службам организаций-источников комплектования	39 консультаций	Мокрякова	согласно утвержденного графика
10.	Методическая и практическая помощь делопроизводственным службам организаций, не являющихся источниками комплектования	по обращениям	Мокрякова	понедельник, четверг с 09-00 до 13-00
11.	Проведение занятий с ответственными за архив	1 учеба	Мокрякова	ноябрь
12.	Работа ЭПК	12 заседаний	Мокрякова	ежемесячно
Прием документов на хранение				
13.	Прием документов на постоянное и долговременное хранение от источников комплектования	549 ед. хр. от 7 организаций	Мокрякова, Кочерга	согласно утвержденного графика
14.	Прием документов на постоянное и долговременное хранение от ликвидированных организаций	по обращениям	Мокрякова, Кочерга	в течение периода
Государственный учет документов				
15.	Сверка наличия и физического состояния архивных документов	510 ед.хр. 1 фонда	Мокрякова, Кочерга	в течение периода
Упорядочение документов				
16.	Упорядочение документов Архивного фонда РФ, образовавшихся в процессе деятельности организаций - источников комплектования	888 ед. хр. управленческой документации, 324 ед. хр. по личному составу	Мокрякова	согласно графика

1	2	3	4	5
Работа с исследователями				
17.	Работа с исследователями в читальном зале	по обращениям	Парфенова	понедельник, четверг с 14-00 до 18-00
Информатизация				
18.	Ведение базы данных «Архивный фонд 4.3»	внесение информации о новых фондах и описях	Лиходедова	в течение периода
19.	Оцифровка описей дел	при поступлении новых	Лиходедова, Кочерга	в течение периода
20.	Перевод в формат электронных баз данных описей дел постоянного хранения	ф. 43, оп. 10 за 2004-2006 годы (1007 ед.хр)	Лиходедова	в течение периода
21.	Каталогизация архивных документов	4396 ед.хр.	Кочерга	в течение периода
Организация и проведение информационных мероприятий				
22.	Выставка, посвященная 100-летию со дня окончания гражданской войны на Дальнем Востоке	1	Кочерга	август