

УТВЕРЖДАЮ

Глава администрации городского
округа город Кулебаки

Л.А.Узякова

26.11.2018 год



ПЛАН
«Основные направления развития архивного дела в
городском округе город Кулебаки Нижегородской области»
на 2019 год

№ п/п	Показатели	Единица измерения	Плановые показатели на год	1 полугодие	2 полугодие
1	2	3	4	5	6
1. Обеспечение сохранности и государственный учет документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов					
1.1	Физико-химическая и техническая обработка дел (подшивка дел)	ед.хр.	3	1	2
1.2	Создание страхового фонда	ед.хр. кадр	<u>8</u> 4388	<u>8</u> 4388	-
1.3	Картонирование	ед.хр.	1550	1360	190
1.4	Проверка наличия				
1.4.1	дел на бумажной основе	фонд ед.хр.	<u>6</u> 345	<u>4</u> 118	<u>2</u> 227
1.4.2	фото документов	ед.хр.	-	-	-
1.4.3	страхового фонда	кадр	-	-	-
1.5	Проведение розыска дел	ед.хр.	-	-	-
1.6	Выявление ОЦД	ед.хр.	-	-	-
2. Комплектование документами Архивного фонда Российской Федерации и другими архивными документами					
2.1	Прием документов от организаций и физических лиц				
2.1.1	управленческой документации постоянного хранения	ед.хр.	194	105	89
2.1.2	научно-технической документации	ед.хр.	-	-	-
2.1.3	фото документов	ед.хр.	73	47	26
		ед.учета	-	-	-
2.1.4	фоно документов	ед.хр.	-	-	-
		ед.учета	-	-	-
2.1.5	видео документов	ед.хр.	2	-	2
		ед.учета	-	-	-
2.1.6	документов личного происхождения	усл.дело	6	6	-
		документ	-	-	-
2.1.7	документов по личному составу	ед.хр.	-	-	-
2.2	Утверждение (согласование) описей дел организаций				
2.2.1	управленческой документации	ед.хр.	470	147	323
2.2.2	научно-технической документации	ед.хр.	-	-	-
2.2.3	фото документов	ед.хр.	73	77	26
		ед.учета	-	-	-
2.2.4	фоно документов	ед.хр.	-	-	-

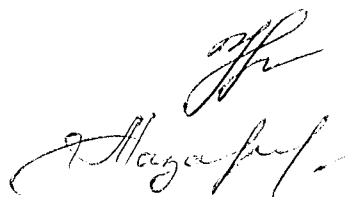
		ед.учета	-	-	-
2.2.5	видеодокументов	ед.хр.	2	-	2
2.2.6	документов по личному составу	ед.хр.	-	-	-
2.3	Упорядочение дел на договорной основе				
2.3.1	управленческой документации	ед.хр.	-	-	-
2.3.2	научно-технической документации	ед.хр.	-	-	-
2.3.3	документов по личному составу	ед.хр.	-	-	-
2.4	Ознакомления (изучения) делопроизводства и обеспечения сохранности дел				
2.4.1	комплексные	ознакомление	-	-	-
2.4.2	тематические	ознакомление	-	-	-
2.4.3	контрольные	ознакомление	-	-	-
2.5	Проведение семинаров	семинар	1	1	-
2.6	Согласование				
2.6.1	номенклатур дел	номенклатура	1	-	1
2.6.2	инструкций по делопроизводству	инструкция	-	-	-
2.6.3	положений об ЭК организации	положение	4	-	4
2.6.4	положений об архиве организации	положение	-	-	-
2.7	Заключение договоров о передаче документов постоянного хранения юридических и физических лиц в собственность муниципального образования		-	-	-
3. Создание НСА к документам Архивного фонда Российской Федерации и другим архивным документам, ведение автоматизированного учета и НСА					
3.1.	Описание архивных документов				
3.1.1	управленческой документации	ед.хр.	-	-	-
3.1.2	научно-технической документации	ед.хр.	-	-	-
3.1.3	фотодокументов (на традиционных носителях)	ед.хр.	-	-	-
3.1.4	фотодокументов (на электронных носителях)	ед.хр. ед.учёта	-	-	-
3.1.5	фонодокументов	ед.хр. ед.учёта	-	-	-
3.1.6	видеодокументов	ед.хр. ед.учёта	-	-	-
3.1.7	документов личного происхождения	ед.хр.	6	6	-
3.1.8	документов по личному составу	ед.хр.	-	-	-
3.2	Усовершенствование описей дел, документов				
3.2.1	управленческой документации	ед.хр.	-	-	-
3.2.2	научно-технической документации	ед.хр.	-	-	-
3.2.3	фотодокументов	ед.хр.	-	-	-
3.2.4	документов по личному составу	ед.хр.	-	-	-
3.3	Переработка описей дел, документов				
3.3.1	управленческой документации	ед.хр.	15	15	-
3.3.2	научно-технической документации	ед.хр.	-	-	-
3.3.3	фотодокументов	ед.хр.	-	-	-
3.3.4	документов по личному составу	ед.хр.	-	-	-
3.4	Каталогизация в традиционном виде	карточка	-	-	-
3.5*	Ведение тематических БД	ед.хр. запись	-	-	-
3.6	Оцифровка архивных документов	ед.хр. лист	$\frac{1}{8}$	$\frac{1}{8}$	-
в т.ч.	оцифровка ОЦД	ед.хр.	-	-	-

3.7	Перевод описей в электронный вид	опись заголовок	$\frac{11}{199}$	$\frac{11}{199}$	-
3.7.1	количество оцифрованных описей	опись ед.хр.	-	-	-
3.7.2	размещение описей в сети интернет	опись заголовок	$\frac{11}{199}$	$\frac{11}{199}$	-
3.8	Составление исторических справок	справка	5	5	-
3.8.1	внесение исторических справок в ПК «АФ»	справка	5	5	-
4. Информационное обеспечение и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов					
4.1	Проведение информационных мероприятий				
	количество информационных мероприятий (архив как головная организация – пункты 4.1.1, 4.1.2, 4.1.3, 4.1.4, 4.1.6, 4.1.7, 4.1.8 суммировать с пунктом 4.1.5)	информ. мероприятие	15	12	3
4.1.1	Проведение выставок	выставка	4	4	-
	количество посетителей	человек	2000	2000	-
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	1	1	-
	количество участников	человек	25	25	-
4.1.5	Доклады и лекции, озвученные на мероприятиях сторонних организаций	доклад	-	-	-
	количество слушателей на мероприятиях, проведенных другими организациями	человек	-	-	-
4.1.6	Публикации в СМИ (в газетах, на сайте и тд)	статья	10	7	3
4.1.7	Радиопередачи (радиоинтервью)	передача	-	-	-
4.1.8	Телепередачи (телеинтервью)	передача	-	-	-
4.2	Работа читального зала				
	Количество пользователей	пользователь	5	3	2
	Количество посещений	посещение	-	-	-
4.3	Выдача документов				
	Количество выданных ед.хр.	ед.хр.	12000	6000	6000
4.4.	Тематические запросы (всего)	запрос	240	120	120
4.5.	Социально-правовые запросы (всего)	запрос	1000	500	500
4.6.	Количество посещений сайта	посещение	-	-	-
4.7.	Информации в раздел «Новости» сайта «Государственная архивная служба Нижегородской области»	информация	10	7	3
5. Развитие и укрепление материально-технической базы					

5.1	Выделение площадей	кв.м.	-	-	
5.1.1	Ремонт помещений (капитальный, текущий, частичный: кровли, отопит.сетей, электросетей, фасадов и т.д.)	кв.м.	-	-	Указать какой
5.2.	Установка (ремонт) охранной сигнализации, «тревожной кнопки»	площадь оснащения (кв.м.)	-	-	
5.3.	Установка (ремонт) пожарной сигнализации	площадь оснащения (кв.м.)	-	-	
5.4	Стеллажи				
5.4.1.	прирост протяженности архивных полок, металлических	пог.м.	24	24	Указать каких
5.4.2	замена архивных полок (деревянных, смежных или старых металлических)	пог.м.	-	-	Нужное подчеркнуть
5.4.3	количество новых стеллажей	стеллажи	4	4	-
5.5	Установить или заменить				
5.5.1	окна	шт.	-	-	-
5.5.2	двери противопожарные	шт.	-	-	-
5.5.3	шкафы металлические	шт.	-	-	-
5.5.4.	радиаторы отопления	шт.	-	-	-
5.5.5	осветительные приборы	шт.	16	16	-
5.5.6	контрольно-измерительные приборы	шт.	-	-	-
5.6.	Огнетушители	шт.			
5.6.1	приобрести новые	шт.	-	-	-
5.6.2	провести перезарядку	шт.	-	-	-
5.7.	Обеспечение архивными коробами	шт.	130	130	-
6. Развитие информационно-технологической инфраструктуры и материально-технического оснащения					
6.1.	Приобретение компьютеров/серверов	шт.	-	-	-
6.2.	Приобретение принтеров А4/А3/А1	шт.	-	-	-
6.3.	Приобретение сканеров А4/А3/А2+	шт.	1	1	-
6.4.	Приобретение копировальной техники А4/А3/А2+	шт.	-	-	-
6.5.	Приобретение МФУ А4/А3/А2	шт.	-	-	-

Управляющий делами

Начальник сектора архива



Н.В.Кузнецова

Л.М.Назарова

Текстовая часть плана
«Основные направления развития архивного дела в городском округе город
Кулебаки Нижегородской области»
на 2019 год

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

1.1. Физико-химическая и техническая обработка дел
(подшивка дел)

Ф.Р-123, СПК «Кулебакский»		2 ед.хр.
Ф.Р-168, АО «Русич»		1 ед.хр.
	ИТОГО	3 ед.хр.

1.2. Создание страхового фонда
1 полугодие

Ф.Р-25, Исполком Кулебакского горсовета	1966-1969	8 ед.хр.
---	-----------	----------

1.3. Картонирование дел на бумажной основе

Закартонировать в архивные короба все дела, принятые в течение года. - 190 ед.хр., ранее незакартонированные – 1360 ед.хр.

ИТОГО: 1550 ед.хр.

1.4. Проведение проверки наличия

1.4.1. дел на бумажной основе

1 полугодие

Ф.Р-134, Городской Совет профсоюзов	1975-1976	8 ед.хр.
Ф.Р-148, Швейная мастерская торго	1950-1963	14 ед.хр.
Ф.Р-191, Выксунский межрайонный отдел по экологическому контролю	1989-2002	61 ед.хр.
Ф.Р-231, Администрация Шилокшанского сельсовета	2005-2009	35 ед.хр.

ИТОГО 118 ед.хр.

2 полугодие

Ф.Р-126, Кулебакский трест столовых	1966-1973	67 ед.хр.
Ф.Р-169, Межрайонная инспекция ФНС № 4	1990-2004	160 ед.хр.

ИТОГО 227 ед.хр.

1.7. Проведение экспертизы ценности документов по личному составу

Продолжить работу по отбору на постоянное хранение документов по личному составу фондов:

Ф.Р-148, Швейная мастерская торго	1950-1963	14 ед.хр.
-----------------------------------	-----------	-----------

ИТОГО 14 ед.хр.

2. Комплектование документами Архивного фонда РФ и другими архивными документами

2.1. Прием документов от организаций и физических лиц

2.1.1. управленческой документации постоянного хранения

Название фонда	Годы дел	Количество дел
1 полугодие		
Администрация Кулебакского района	2013	13
Администрация городского округа город Кулебаки	2017	4
Отдел по культуре, развитию спорта и молодежной политики	2013	6
Отдел экономики, развития бизнеса и инвестиционной политики	2013	5
Отдел архитектуры	2013	6
Управление образования	2013	19
Финансовое управление	2013	15
Сектор архива	2013	3
Отдел сельского хозяйства	2013	11
ГБУ «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов»	2013	8
Территориальная избирательная комиссия	2018	11
Коллекция документов по празднованию 100-летия ВЛКСМ	2018	4
	ИТОГО	10105 ед.хр.
2 полугодие		
ГОУ СПО Metallургический колледж	2013	15
ГУ «Кулебакский городской центр занятости населения»	2008	10
Городская прокуратура	2013	36
Территориальный орган федеральной службы госстатистики по НО, Кулебакское подразделение	2013	3
МУ РИЦ «Кулебакский металлист»	2013	5
Кулебакский городской суд	2003	6
Кулебакский территориальный отдел Управления Роснедвижимости по НО	2013	2
МБУЗ «Кулебакская ЦРБ»	2013	12
	ИТОГО	89 ед.хр.

2.1.3. фотодокументов

1 полугодие

Коллекция документов по празднованию Дня города - 27 ед.хр.

Коллекция документов по празднованию 100-летия ВЛКСМ – 20 ед.хр.

2 полугодие - 26 ед.хр.
ИТОГО 73 ед.хр.

2.1.5. видеодокументов

Администрация городского округа город Кулебаки

2 полугодие - 2 ед.хр.

2.1.6. документов личного происхождения

1 полугодие

Ф.Р-266, Коллекция документов личного происхождения
 почетных граждан (Ю.Г.Мошков) -

6 усл. дел

2.1.8. Во исполнение совместного письма от 05.09.2018 г. комитета по делам архивов Нижегородской области № 503-01-09-15725/18 и Министерства образования, науки и молодежной политики Нижегородской области № 316-01-99-4883/18 обеспечить прием на хранение электронных копий (сканов) подлинных документов музеев образовательных организаций.

2.2. Утверждение (согласование) описей дел организаций:

2.2.1. управленческой документации:

1 полугодие		
Администрация городского округа город Кулебаки	2016	86
Сектор архива	2016-2017	7
Отдел архитектуры и организации строительства	2016	7
Территориальное управление № 1	2016-2017	6
Территориальное управление № 2	2016-2017	6
Финансовое управление	2016-2017	20
Территориальная избирательная комиссия	2018	11
Коллекция документов по празднованию 100-летия ВЛКСМ	2018	4
	ИТОГО	147 ед.хр.
2 полугодие		
Отдел государственной статистики в г. Н.Новгород Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Нижегородской области (специалисты в г. Кулебаки)	2016	2
Управление образования	2016	18
ГБОУ СПО Metallургический колледж	2016	11
КУМИ	2016-2017	12
Городской суд	2016	200
Прокуратура	2016-2017	75
	ИТОГО	323 ед.хр.

2.2.3 фотодокументов**1 полугодие**

Коллекция документов по празднованию Дня города - 27 ед.хр.

Коллекция документов по празднованию 100-летия ВЛКСМ – 20 ед.хр.

2 полугодие - 26 ед.хр.

ИТОГО 73 ед.хр.

2.2.5. видеодокументов

Администрация городского округа город Кулебаки

2 полугодие - 2 ед.хр.

2.2.6. документов по личному составу

1 полугодие		
Администрация городского округа город Кулебаки	2016	3
Территориальное управление № 1	2016-2017	4
Территориальное управление № 2	2016-2017	4
	ИТОГО	11 ед.хр.
2 полугодие		
ГБОУ СПО Metallургический колледж	2016	13
Управление образования	2016	35
Городской суд	2016	1
Прокуратура	2016-2017	2
	ИТОГО	51 ед.хр.

2.5. Проведение семинара с руководителями музеев образовательных организаций.

2.6. Согласование**2.6.1. номенклатур дел**

ГБУЗ «Кулебакская центральная районная больница»

2.6.3. положений об ЭК

Управление образования

Финансовое управление

ГБУЗ «Кулебакская центральная районная больница»

ГБУ «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов городского округа город Кулебаки»

2.8. Организация и проведение работы по мониторингам проведения экспертизы ценности и отбора на постоянное хранение документов по личному составу, 75- летний срок хранения которых истек в муниципальном архиве и архивах организаций – источников комплектования; ведения регистрации муниципальных правовых актов администрации городского округа г.Кулебаки и отбора их на постоянное хранение в качестве информационно-поисковых систем.

2.9. Проведение паспортизации архивов источников комплектования сектора архива – 2 полугодие

3. Создание НСА к документам Архивного фонда РФ и другим архивным документам, ведение автоматизированного учета и НСА

3.1. Описание архивных документов

3.1.7. документов личного происхождения

Ф.Р-266, Коллекция документов личного происхождения почетных граждан (Ю.Г.Мошков) - 6 ед.хр.

3.3. Переработка описей дел

3.3.1. управленческой документации

Ф.Р-148, Швейная мастерская торгога 1950-1963 15 ед.хр.

3.6. Оцифровка архивных документов

фронтовые письма, удостоверения, переписка – 1 ед.хр. на 8 листах

3.7. Перевод описей в электронный вид

3.7.2. размещение описей в сети Интернет

фондов, дела по личному составу которых переведены на постоянное хранение в результате переработки

Ф.Р-7, Райуполминзаг

Ф.Р-19, Городской торговый отдел

Ф.Р-21, Горпромкомбинат

Ф.Р-69, Заготконтора «Заготживсырье»

Ф.Р-78, Райдоротдел

Ф.Р-102, ДЭУ № 233

Ф.Р-148, Швейная мастерская торгога

Ф.Р-266, Коллекция документов личного происхождения почетных граждан (А.М.Хлопков, В.В.Иванов, Ю.Г.Мошков)

Ф.Р-26, Администрация Кулебакского района за 2015 г.

**ИТОГО: 11 описей
199 заголовков**

3.8. Составление исторических справок:

Швейная мастерская торгога

Территориальное управление № 1

Территориальное управление № 2

Совет депутатов городского округа город Кулебаки

Администрация городского округа город Кулебаки

ИТОГО: 5 справок

3.8.1. Внесение исторических справок в ПК «АФ» - 5 справок

3.9. Введено в ПК «АФ»

Ввести в ПК «Архивный фонд» новый фонд:

Коллекция документов по празднованию 100-летия ВЛКСМ

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

4.1. Проведение информационных мероприятий:

4.1.1. Проведение выставок фотографий в администрации городского округа город Кулебаки

1 полугодие:

- фотовыставка конкурсных работ «Кулебакский край глазами муниципального служащего»;

- фотовыставка к Дню памяти и скорби 22 июня;

2 полугодие:

- фотовыставка «Кулебаки 2018: благоустройству особое внимание»;

- фотовыставка «К 90-летию кулебакского дошкольного образования».

ИТОГО: 4 выставки

4.1.4. Проведение школьного урока для учащихся ко Дню Победы с организацией мини-экспозиции.

4.1.6. Публикации в СМИ - 10 статей.

4.5. Обеспечение в установленном порядке работы по исполнению социально-правовых и тематических запросов физических и юридических лиц. Осуществление контроля за соблюдением порядка и срока рассмотрения обращений заявителей.

4.7. Информации в раздел «Новости» сайта «Государственная архивная служба Нижегородской области»

Участие в информационном наполнении официального сайта «Государственная архивная служба Нижегородской области» - 10 статей.

5. Развитие и укрепление материально-технической базы архива

5.4. Стеллажи

5.4.1. прирост протяженности архивных полок – 24 пог.м.

5.4.3. количество новых стеллажей – 4 металлических стеллажа

5.5. Установить или заменить

5.5.5. осветительные приборы – 16 шт.

5.5.7. жалюзи на окнах архивохранилища – 2 шт.

5.7. Обеспечение архивными коробами - 130 шт.

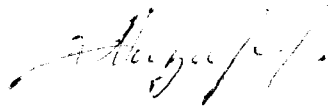
6. Развитие информационно-технологической инфраструктуры и материально-технического оснащения

6.3. Приобретение бесконтактного сканера ПАК ВЕГА с подсветкой – 1 полугодие.

7. Правовое, организационное, научно-методическое и кадровое обеспечение

7.1. Участие в работе расширенного заседания коллегии комитета «Об итогах работы архивных учреждений Нижегородской области в 2018 году и задачах на 2019 год». – февраль 2019 г.

Начальник сектора архива
26.11.2018 г.



Л.М.Назарова