ОТЧЕТ

о выполнении плана развития архивного дела в Нижнесергинском муниципальном районе за 2023 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Показатель	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1	2	3	4	5
1.	**Организационные мероприятия**			
1.1	Разработаны проекты нормативных правовых актов			
1.1.1	Приняты постановления администрации Нижнесергинского муниципального района:1. «Об утверждении плана развития архивного дела и графика согласования номенклатур дел, упорядочения и передачи документов в МКУ «Архив Нижнесергинского муниципального района на 2023 год» (от 09.01.2023 № 1) 2. «О расходовании средств областного бюджета, предоставленных бюджету Нижнесергинского муниципального района в форме субвенций на осуществление государственного полномочия по хранению, комплектованию, учёту и использованию	6 постановлений 09 января 2023 г. 14 февраля 2023 г.	1 - 4 кварталы	О.С.Ерохина

	архивных документов, относящихся к государственной собственности Свердловской области, в 2023 году» (от 14.02.2023 № 38)	16 августа 2023 г.		
	3. « О внесении изменений в «План развития архивного дела в Нижнесергинском муниципальном районе на 2023 год», утвержденный постановлением администрации Нижнесергинского муниципального района от 09.01.2023 № 1 «Об утверждении плана развития архивного дела и графика согласования номенклатур дел, упорядочения и передачи документов организаций – источников комплектования в муниципальное казенное учреждение «Архив Нижнесергинского муниципального района» на 2023 год»	16 августа 2023 г.		
	4. О внесении изменений в Смету расходования средств областного бюджета, предоставленных бюджету			

	Нижнесергинского муниципального района в форме субвенций на осуществление государственного полномочия по хранению, комплектованию, учету ииспользованию архивных документов, относящихся к государственной собственности Свердловской области, в 2023 году , утвержденную постановлением администрации Нижнесергинского муниципального района от 14.02.2023 № 38 «О расходовании средств областного бюджета, предоставленных бюджету Нижнесергинского муниципального района в форме субвенций на осуществление государственного полномочия по хранению, комплектованию, учёту и использованию архивных документов, относящихся к государственной собственности Свердловской	20 октября 2023 г.		

	области, в 2023 году». 5. О внесении изменений в Смету расходования средств областного бюджета, предоставленных бюджету Нижнесергинского муниципального района в форме субвенций на осуществление государственного полномочия по хранению, комплектованию, учету ииспользованию архивных документов, относящихся к государственной собственности Свердловской области, в 2023 году , утвержденную постановлением администрации Нижнесергинского муниципального района от 14.02.2023 № 38 «О расходовании средств областного бюджета, предоставленных бюджету Нижнесергинского муниципального района в форме субвенций на осуществление государственного полномочия по хранению,	20 октября 2023 г.		

	комплектованию, учёту и использованию архивных документов, относящихся к государственной собственности Свердловской области, в 2023 году» (от 16.08.2023 № 276) 6. «О внесении изменений в «План развития архивного дела в Нижнесергинском муниципальном районе на 2023 год», утвержденный постановлением администрации Нижнесергинского муниципального района от 09.01.2023 № 1 «Об утверждении плана развития архивного дела и графика согласования номенклатур дел, упорядочения и передачи документов организаций – источников комплектования в муниципальное казенное учреждение «Архив Нижнесергинского муниципального района» на 2023 год» от 16.08.2023 № 275)			

1.2	Внедрены правила, инструкции, методические пособия Росархива, Управления архивами Свердловской области			
1.2.1	Сотрудники архива изучили Перечень типовых архивных документов, образующихся в научно-технической и производственной деятельности организаций, с указанием сроков хранения, хранения, утвержденного приказом Росархива от 28.12.2021 № 141		1 квартал	Т.М.Шарина
1.2.2	Сотрудники архива изучили Перечень документов, образующихся в процессе деятельности Федерального архивного агентства и подведомственных ему организаций, с указанием сроков хранения, утвержденного приказом Росархива от 27.06.2022 № 72		1 квартал	Т.Е.Романова Т.М.Шарина
1.2.3	Сотрудники архива изучили Типовые нормы времени и выработки на работы (услуги), выполняемые (оказываемые) государственными и муниципальными архивами, утвержденных	2 сотрудника	2 квартал	Т.М.Шарина О.С.Ерохина

	приказом Росархива от 08.08.2022 № 111			
1.3	Организована работа по использованию в работе методических документов в части, не противоречащей Правилам:	8		
1.3.1	Памятки «Ведение наблюдательного дела организации – источника комплектования государственного, муниципального архива» государственного казенного учреждения Свердловской области «Государственный архив Свердловской области» (протокол методической комиссии Управления архивами от 18.05.2022 № 3)	2 сотрудника	4 квартал	А.С.Мозрова Т.Е.Романова
1.3.2	Методических рекомендаций по обеспечению сохранности архивных документов при чрезвычайных ситуациях» всероссийского научно-исследовательского института документоведения и архивного дела (Москва, 2021)	2 сотрудника	4 квартал	О.С.Ерохина Т.М.Шарина
1.3.3	Методических рекомендаций по	1 сотрудник	1 квартал	Т.М.Шарина

	комплектованию, описанию, учету и использованию документов личного происхождения в государственных и муниципальных архивах» ВНИИДАД (Москва, 2021)			
1.3.4	Методических рекомендаций по составлению и ведению списков организаций-источников комплектования государственных архивов Свердловской области и муниципальных архивов муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области» (Протокол от 16.03.2022 № 2)	2 сотрудника	4 квартал	А.С.Мозрова О.С.Ерохина
1.4	Продолжена работа по размещению на информационных ресурсах Минюста России в сети Интернет			
1.4.1	Поддерживаются в актуальном состоянии сведения о муниципальном учреждении на «Официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о государственных	3 отчета	1 квартал	О.С.Ерохина

	(муниципальных) учреждениях» по адресу: http://www.bus.gov.ru/			
1.5	В Управление архивами Свердловской области предоставлена информация о состоянии источников комплектования архива независимо от формы собственности, по установленной форме	1 информация	2 квартал	О.С.Ерохина
1.6	Мероприятия по повышению квалификации, переподготовке сотрудников			
1.6.1	Обучение директора и сотрудника по дополнительной образовательной программе повышения квалификации: «Противодействие коррупции в органах государственной власти и местного самоуправления» Объем – 52 часа	2 сотрудника	27.02.2023 - 06.03.2023	О.С.Ерохина
1.6.2	Обучение директора и сотрудника по программе: «Общие вопросы охраны труда и функционирования системы управления охраной труда»	2 сотрудника	20.09.2023 – 21.09.2023	О.С.Ерохина
1.6.3	Обучение директора и сотрудника «Безопасные методы и приемы выполнения работ при воздействии вредных и (или)	2 сотрудника	20.09.2023 – 25.09.2023	О.С.Ерохина

	опасных производственных факторов, источников опасности, идентифицированных в рамках специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков			
1.7	Принять участие в организационных мероприятиях Управления архивами Свердловской области			
1.7.1	Сотрудники архива приняли участие в расширенном заседании коллегии по итогам деятельности архивных органов и учреждений Свердловской области за 2022 год и задачам на 2023 год	4 сотрудника	21 марта 2023 г.	О.С.Ерохина
1.7.2	Сотрудники архива приняли участие в совещании – семинаре с должностными лицами органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, по вопросам организации архивного дела	3 сотрудника	21 марта 2023 г.	О.С.Ерохина
1.8	Участие в работе методических советов по вопросам организации архивного			

	дела в соответствии с планами мероприятий на 2023 год			
1.8.1	Участие сотрудников архива в заседании методического совета по вопросам организации архивного дела на территории Западного управленческого округа Свердловской области (дистанционный формат)	4 сотрудника	18 мая 2023 г.	О.С.Ерохина
1.8.2	Участие сотрудников архива в заседании методического совета по вопросам организации архивного дела на территории Западного управленческого округа Свердловской области	4 сотрудника	19 октября 2023 года	О.С.Ерохина
1.9	Участие в мероприятиях, проводимых государственными архивами Свердловской области, в соответствии с Тематическим планом мероприятий на 2023 год			
1.9.1	В рамках Тематического Плана мероприятий по взаимодействию государственных архивов Свердловской области с муниципальными архивами	4 сотрудника	31 мая 2023 г.	

	муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области сотрудники архива приняли участие в онлайн – лекции «Формирование и оформление дел, документов личного происхождения на бумажной основе», проведенным ГКУСО «Государственный архив в городе Ирбите»			
1.9.2	Сотрудники архива приняли участие в программе семинара – практикума «Организация исполнения запросов социально-правового характера» проводимым ГКУСО «Государственный архив документов по личному составу Свердловской области» в режиме видеоконференцсвязи)	3 сотрудника	31 октября 2023 г.	
1.10	Обновлен web-сайт МКУ «Архив Нижнесергинского муниципального района» - http://www.arhivns.ru новыми данными			

1.10.1	Пополнение web-сайта - http://www.arhivns.ru новыми данными: 1. Обновлены Разделы: Историческая справка Учреждения, Деятельность Учреждения, Научно-справочный аппарат, Противодействие коррупции. 2.Размещено 11 исторических справок фондообразователей (фф.88, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100, 101)	11 справок	ежеквартально	О.С.Ерохина
1.10.2	Количество посещений web-сайта Архива Посещений - 964	964 посещения	годовая	
1.11	В Управлениие архивами и (Свердловскстат) представлены «Сведения о численности и оплате труда работников сферы культуры по категориям персонала» (ф.№ ЗП – культура)	1 форма	1 квартал	О.С.Ерохина
1.12	Актуализирована информация на информационных стендах	3 стенда 12 информаций	ежеквартально	О.С.Ерохина
1.13	Мероприятия, направленные на реализацию Закона Свердловской области от 19 ноября 2008 года № 104 - ОЗ			
1.13.1	Принято постановление администрации «О расходовании средств	3 постановления	1 квартал	О.С.Ерохина

	областного бюджета, предоставленных бюджету Нижнесергинского муниципального района в форме субвенций на осуществление государственного полномочия по хранению, комплектованию, учету и использованию архивных документов, относящихся к государственной собственности Свердловской области, в 2022 году» (от 14.02.2023 № 38; от 16.08.2023 № 275; от 20.10.2023 № 383)			
1.13.2	Обеспечение целевого расходования и освоения в полном объеме средств, выделенных в форме субвенций (мероприятия, на которые израсходованы средства субвенций)	484 000 рублей		
1.13.2.1	Переведены архивные фонды в электронный вид (оцифровано дел относящихся к собственности Свердловской области) ф. 58 - документы постоянного хранения	332 ед.хр. (10 664 стр.) 213 270 000 рублей	4 квартал	О.С.Ерохина
1.13.2.2	Приобретение системных блоков	2 шт. 112 000 рублей	1-3 кварталы	О.С.Ерохина

1	2	3	4	5
1.13.2.3	Приобретение шредера (уничтожителя) HSMSesurioB32	24 530 рублей	2 квартал	О.С.Ерохина
1.13.2.4	Обработка документов в типографии ФФ.103; 105; 118; 132; 148 (переплет и подшивка)	300 ед.хр. (обл. соб.) 102 000 рублей	4 квартал	О.С.Ерохина
1.13.2.5	Приобретение мониторов	2 шт. 32 200 рублей	1 квартал	О.С.Ерохина
	Итого: израсходовано областных субвенций 100 %	**484 000 рублей**		
1.13.3	Составлены и согласованы Сведения о количестве единиц хранения архивных документов, относящихся к государственной собственности Свердловской области на 31.12.2022	2 сведения	1 квартал	О.С.Ерохина
1.13.4	Составление Сведений о количестве единиц хранения архивных документов, относящихся к государственной собственности Свердловской области на 01.01.2023	2 сведения	1 квартал	О.С.Ерохина
1.13.5	Предоставлена отчетная форма о деятельности органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области,	4	ежеквартально	О.С.Ерохина

	по хранению, комплектованию, учету и использованию архивных документов, относящихся к государственной собственности Свердловской области			
1.13.6	Продолжено осуществление маркировки архивных коробок и архивных документов, относящихся к государственной собственности Свердловской области	5 фондов	ежеквартально	Т.М.Шарина
1.13.7	Представлены в Управление архивами и в территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Свердловской области (Свердловскстат) «Сведения о численности и оплате труда работников сферы культуры по категориям персонала» (ф. № ЗП – культура)	1 сведения	4 квартал	О.С.Ерохина
1.13.6	В управление архивами Свердловской области представлена информация о главном администраторе доходов местного бюджета, уполномоченном на использование субвенций	1 информация	1 квартал	О.С.Ерохина
1.13.7	Предоставлена информация в	1 информация	2 квартал	О.С.Ерохина

	Управление архивами о состоянии источников комплектования муниципальных архивов независимо от форм собственности, по установленной Управлением архивами форме			
2.	**Обеспечение сохранности и государственный учет документов Архивного фонда Российской Федерации**			
2.1	Проведены мероприятия по созданию нормативных условий, соблюдению нормативных режимов хранения архивных документов			
2.1.1	влажная уборка полов, обеспыливание оборудования и первичных средств хранения, обработка цокольных частей стеллажей, плинтусов, подоконников водными растворами антисептиков	12	1 раз в месяц	Т.Е.Романова
2.1.2	контроль за соблюдением температурно-влажностного режима	104	2 раза в неделю	Т.Е.Романова
2.1.3	Проведены энтомологические и микологические осмотры помещений архивохранилищ, составлено 4 акта	4 архивохранилища	2 квартал	О.С.Ерохина
2.1.4	Закартонированы принятые документы (в том числе 99 ед.хр. областной формы	590 ед.хр. постоянного хр. 59 л/с	в течение года	О.С.Ерохина

	собственности пост. хр.)	649 ед.хр.		
2.2	Мероприятия по улучшению физико-химического и технического состояния архивных документов:			
2.2.1	подшивка и переплет; замена и оформление обложек (фф. 51,52,55 постоянного срока хранения)	118 ед.хр. (муниципальная собственность) (в типографии 40 120 рублей)	2 квартал	Т.М.Шарина
2.2.2	подшивка и переплет; замена и оформление обложек; составление заверительных листов к делу - (фф. 33, 81 по личному составу)	Ф. 33,81 опись 1л 766 ед.хр. муниципальной собственности	4 квартал	Т.Е.Романова
2.2.3	Обработка документов в типографии ФФ.103; 105; 118; 132;148 (переплет и подшивка)	300 ед.хр. (обл. соб.) 102 000 рублей	4 квартал	Т.М.Шарина
2.2.4	Итого: подшито и переплетено	1184 ед.хр.		
	Мероприятия, направленные на повышение уровня пожарной безопасности и антитеррористической защищенности муниципальных архивов			
2.2.4.1	Обучение руководителя и сотрудника по образовательной программе	2 сотрудника	20.09.2023-02.10.2023	О.С.Ерохина

	дополнительного профессионального образования по программе повышения квалификации «Повышение квалификации для руководителей организаций, индивидуальных предпринимателей, лиц, назначенных руководителем организации, индивидуальным предпринимателем, ответственными за обеспечение пожарной безопасности, в том числе в обособленных структурных подразделениях организации» (40 часов)			
2.3	Проведены мероприятия по учету архивных документов			
2.3.1	Обеспечивается выполнение нормативных требований по организации хранения и учету документов, в том числе организация выдачи документов из хранилища – продолжено ведение книги учета выдачи документов из архивохранилища	1 хранилище 220 - ед. хр (обл. соб. - 62) 2-4 хранилище 3716 ед.хр. (обл. соб. – 83 ед.хр.) Всего: 3 936 ед.хр. (обл. соб – 145 ед. хр.)	в течение года	О.С.Ерохина Т.М.Шарина Т.Е.Романова
2.4	Отражено количество и состав архивных документов в учетных	590 ед.хр. (в том числе 99	ежеквартально	О.С.Ерохина

	документах	делаобластной собственности) постоянного срока хранения 59 ед.хр. документы личного состава		
2.5	Составлены паспорта архива на01 января года, следующего за отчетным	2 паспорта (документы постоянного срока хранения, документы по личному составу)	4 квартал	О.С.Ерохина
2.6	Проведены мероприятия по работе с программным комплексом «Архивный фонд»			
2.6.1	Осуществлен автоматизированный учет архивных документов посредством ПК «Архивный фонд» , в том числе документов, относящихся к государственной собственности Свердловской области	590 ед.хр. (в том числе 99 делаобластной собственности) постоянного срока хранения 59 ед.хр. документы личного состава	ежеквартально	О.С.Ерохина
2.6.2	Обеспечена сбалансированность данных в документах централизованного	2 базы	ежеквартально	О.С.Ерохина

	государственного учета и ПК «Архивный фонд			
2.6.3	Обеспечена постоянная актуализация исторических справок и аннотаций в ПК «Архивный фонд»	26 аннотаций	1-4 кварталы	О.С.Ерохина
2.6.4	Обеспечено соответствие текстовой информации в ПК «Архивный фонд» требованиям Единого порядка заполнения полей единой автоматизированной информационной системы, состоящей из программных комплексов «Архивный фонд», «Фондовый каталог», «Центральный фондовый каталог». Фонды : 96,97, 99, 100, 101, 104,155 - постоянного срока хранения; 84 - личный состав	8 фондов	4 квартал	О.С.Ерохина
2.6.5	Обеспечена полнота и достоверность сведений в полях ПК «Архивный фонд» («Название фонда», «Крайние даты фонда», « Историческая справка», Аннотация), доступных для публичного просмотра через «Центральный фондовый каталог» на сайте Федерального архивного агентства.	8 фондов	4 квартал	О.С.Ерохина

	Фонды : 96,97, 99, 100, 101, 104,155 - постоянного срока хранения; 84 - личный состав			
2.6.6	Проведена работа по устранению ошибок в оформлении информации в ПК «Архивный фонд» (заполнение всех полей, в т.ч. заполнение полей «Основание оценки», «Справочный аппарат», «Носитель», «Группировка дел» в соответствии с требованиями. Фонды : 96,97, 99, 100, 101, 104,155 - постоянного срока хранения; 84 - личный состав	8 фондов	4 квартал	О.С.Ерохина
2.6.7	Обновлено и пополнено описание архивных фондов в формате ПК «Архивный фонд» (версия 5) разделы «Архив», «Фонд», «Описи», «Движение документов», «Дело». (В раздел «Дело» внесено: Ф.58, опись № 1 - 323 дела; Ф. 59, опись № 1 - 88 дел; Ф. 60 опись № 1 – 194 дела; Ф. 61 опись № 1 – 44 дела; Ф. 62 опись № 1 – 71 дело; Ф. 63 опись № 1– 286 дел; Ф. 64 опись № 1 – 268 дел; Ф. 65	10 описей2447 ед.хр.	4 квартал	О.С.Ерохина

	опись № 1 – 116 дел; Ф. 67 опись № 1 – 233дела; Ф. 68 опись № 1 – 824 дела			
2.6.7.1	Количество архивных документов, хранящихся в муниципальном архиве по состоянию на 01.01.2024	32 699		
2.6.7.2	Количество архивных документов, информация о которых не введена в ПК «Архивный фонд» по состоянию на 01.01.2024	25 612		
2.6.7.3	Количество архивных документов, информация о которых введена в ПК «Архивный фонд» в 2023 году	2 447		
2.6.7.4	Количество архивных документов, информация о которых введена в ПК «Архивный фонд» по состоянию на 01.01.2024	7 087		
2.6.7.5	Доля архивных документов, информация о которых введена в ПК «Архивный фонд», от общего количества архивных документах (в процентах)	21 %		
2.7	Составлено 187 листов фондов на архивные фонды	100 %		О.С.Ерохина
2.8	Переведены архивные фонды в электронный вид:			

2.8.1	- относящихся к собственности Свердловской области	332 ед.хр. (10 664 стр.) 213 217 000 рублей	4 кварталы	О.С.Ерохина
2.8.2	- относящихся к муниципальной форме собственности	107 ед.хр. 3 680 страниц 73 600 рублей	1 квартал	О.С.Ерохина
2.8.3	Итого:	439 ед.хр. 14 344 страниц 286 817 рублей		
3.	**Формирование Архивного фонда Российской Федерации**			
3.1	Включение в состав Архивного фонда Российской Федерации		в соответствии с графиком	Т.М.Шарина Т.Е.Романова
3.1.1	Документов постоянного срока хранения	613 ед.хр.		
3.1.1.1	В том числе документов постоянного срока хранения от организаций – источников комплектования	604 ед.хр.		
3.1.1.1.1	В том числе документов, относящихся к государственной собственности Свердловской области	215ед.хр.		
3.2	Представление на согласование экспертно – проверочной комиссии			

	Управления архивами Свердловской области:			
	Документов по личному составу	192		
	В том числе документов, относящихся к государственной собственности Свердловской области	43		
3.2.1	Положение об экспертной комиссии	7	в течение года	Т.М.Шарина
3.2.2	Положений об архиве	7	в течение года	Т.М.Шарина
3.2.3	Инструкции по делопроизводству	5	в течение года	Т.М.Шарина
3.2.4	Номенклатур дел	9	в течение года	Т.М.Шарина
3.3	Прием архивных документов постоянного срока хранения на основании актов приема-передачи документов на хранение:	590ед.хр.	в течение года	О.С.Ерохина
	Документов постоянного срока хранения от организаций – источников комплектования	576 ед.хр.		
	В том числе документов, относящихся к государственной собственности Свердловской области	99 ед.хр.		
	от ликвидированной организации ТКДН и ЗП Нижнесергинского района (не включен в график) за 2012 год	14 ед.хр.		
	по личному составу	59 ед.хр.	3 квартал	Т.М.Шарина

	ликвидированной организации			
3.4	Принято фотодокументов	20 ед.хр.	3 квартал	О.С.Ерохина Т.М.Шарина
3.5	Проведена паспортизация архивов организаций	25 организаций	4 квартал	Т.М.Шарина
3.6	Организация семинаров, учебных занятий для организаций – источников комплектования			
3.6.1	Проведен семинар с ответственными за делопроизводство и архив организаций по теме: «Составление номенклатуры дел в организациях – источниках комплектования»	1 семинар 25 организаций 32 чел.	4 квартал	Т.М.Шарина
3.7	Проведены мероприятия по оказанию методической и практической помощи организациям– источникам комплектования	52 консультация, (21 консультация обл. соб.)	в течение года	Т.М.Шарина Т.Е Романова
3.7.1	Проведены мероприятия по оказанию методической и практической помощи не организациям – источникам комплектования архива (МКУ «Административно-хозяйственная служба»; МКУ «Единая диспетчерская служба»; МКУ	7 консультаций 3 практических занятия	в течение года	Т.М.Шарина

	«Хозяйственная служба Нижнесергинского городского поселения»; МБУ «Служба содержания городского хозяйства и благоустройства» Нижнесергинского городского поселения			
3.7.2	Итого консультаций:	59 консультации (21 конс. обл.соб.) 3 практических занятия		
3.7.3	Проведен анализ итогов паспортизации архивов организаций – источников комплектования муниципальных архивов по состоянию на 01 декабря 2023 года в Управление архивами Свердловской области	25 организаций	1 квартал	Т.М.Шарина
4.	**Создание справочно-поисковых средств к архивным документам**			
4.1	Описание архивных документов в архиве			
4.1.1	Описаны и закаталогизированны фотодокументы по темам: «Новейшая история Нижнесергинского района»	20 фотодокументов	3 квартал	Т.М.Шарина
4.2	Составление и усовершенствование исторических справок			

	к архивным фондам			
4.2.1	Составлены и усовершенствованы исторические справки, согласно «Перспективному Плану усовершенствования НСА в учреждении на 2016 – 2023 годы»: составлены 2 справки Ф.155,Ф.84 л/с : 20 справок усовершенствовано: Ф.91,Ф.92, Ф.93, Ф.94,Ф.96,Ф. 97, Ф.98,Ф.99,Ф.101 Ф.103,Ф.106, Ф.108,Ф.109, Ф.110, Ф.112, Ф.113,Ф.115, Ф.116, Ф.119, Ф.120	составлены 2 справки; усовершенствовано: 20 справок	4 квартал	О.С.Ерохина
4.3	Анализ и учет научно – справочного аппарата к архивным документам			
4.3.1	Продолжена работа по анализу и учету состояния научно-справочного аппарата архива на бумажном носителе:составлены предисловия к описям дел 22 фондов согласно «Перспективному Плануусовершенствования НСА в учреждении на 2016 – 2023 годы»:Ф.91,Ф.92, Ф.93, Ф.94,Ф.96,Ф. 97,Ф.98, Ф.99 ,Ф.101, Ф.103, Ф.106, Ф.108,Ф.109, Ф.110, Ф.112,Ф.113, Ф.115, Ф.116,Ф.119, Ф.120,Ф.155, 84 л/с	предисловия к описям дел: 22 фонда	4 квартал	Т.М.Шарина

1	2	3	4	5
4.4	Организована работа по созданию краткого справочника по фондам муниципального архива	5 фондов	1 квартал	О.С.Ерохина
4.5	Веден автоматизированный НСА			
4.5.1	Обновлено и пополнено описание архивных фондов в формате ПК «Архивный фонд» (версия 5) разделы «Архив», «Фонд», «Описи», «Движение документов» : 1. База постоянного срока хранения: Ф.1ф, Ф.15, Ф.68, Ф. 105, Ф.118, Ф.132, Ф.134, Ф.135,Ф. 136,Ф.138, Ф.139, Ф.140, Ф.141,Ф.142, Ф.143, Ф.144, Ф.145,Ф.146, Ф.148, Ф.150, Ф.151,Ф.152 Ф.153,Ф.154, Ф.155, ф.84 л/с	26 фондов 590 ед.хр. – постоянного срока хранения 20 - фото 59 ед.хр. лич. состав 669 дел	1-4 кварталы	О.С.Ерохина
4.5.2	Обновлено и пополнено описание архивных фондов в формате ПК «Архивный фонд» (версия 5) разделы «Архив», «Фонд», «Описи», «Движение документов», «Дело». (На уровне «Фонда» внесены 2 исторические справки: Ф. 155 - постоянного	2 справки; 2 описи ; 26 фондов; 2447 ед. хр. (10 описей)	4 квартал	О.С.Ерохина

	хранения; Ф. 84 - л/с). На уровне «Описи» внесены 2 описи: Ф.155 - постоянного хранения; Ф. 84 - л/с). На уровне «Движение» заполнено 26 фондов. На уровне «Дела» внесено 2447 ед.хр. (10 описей)			
4.5.3	Организована работа по переводу архивных документов, описей дел в электронный вид		1-4 кварталы	О.С.Ерохина
4.5.3.1	- относящихся к собственности Свердловской области	332 ед.хр. 8440 листов (10 664 страницы)		
4.5.3.2	- относящихся к муниципальной форме собственности	107 ед.хр. 3669 листов (3 680 страниц)		
4.5.3.3	Итого оцифровано:	439 ед.хр. 12 109 листов (14 344 страницы)		
4.6	Количество архивных документов, переведенных в электронную форму, по состоянию на 01.01.2024	1356 ед.хр. 12 109 листов 14344(страницы		
4.6.1	Доля архивных документов, переведенных в электронную форму, от общего количества документов Архивного фонда РФ, находящихся на хранении в архиве (в процентах)	0,19 %		
4.6.2	Количество архивных документов,	7 079 ед.хр.		

	хранящихся в муниципальном архиве государственной собственности Свердловской области по состоянию на 01.01.2024			
4.6.2	Количество архивных документов, находящихся в государственной собственности Свердловской области и переведенных в электронную форму, по состоянию на 01.01.2024	1 054 ед.хр.		
4.6.3	Доля архивных документов, находящихся в государственной собственности Свердловской области переведенных в электронную форму, от общего количества документов Архивного фонда РФ, находящихся в государственной собственности Свердловской области и хранящихся в муниципальном архиве, по состоянию на 01.01.2024 (в процентах)	15 %		
4.6.4	Количество архивных документов, муниципальной формы собственности переведенных в электронную форму, по состоянию на	302 ед.хр. 22 600 листов		

	01.01.2024			
4.7	Создание и ведение архивных справочников			
4.7.1	Составлены тематические карточки для картотеки по истории государственных учреждений и административно-территориального деления	15 карточек (закаталогизировано 10 ед.хр.)	4 квартал	Т.М.Шарина
5.	**Предоставление информационных услуг и информационных продуктов пользователям архивных документов**			
5.1	Информационное обеспечение пользователей в соответствии с их запросами в законодательно установленные сроки, а также в инициативном порядке			
5.1.1	Своевременно и качественно выполнялись запросы: 1. Социально – правового характера: всего поступило - исполнено - положительных – пересылка - Из них обл. собств.: запросов - единиц хранения - 2.Тематические запросы: поступило – исполнено – от граждан - от организаций – из них от органов власти –	 1240 1240 918 5 16 83 114 114 44 70 53	в течение года	Т.Е.Романова Т.М.Шарина

	Из них обл. собств. запросов – единиц хранения - 3. Изготовлено копий – из них областной собственности (листов)	13 62 485 30		
5.2	Проведение информационных мероприятий (встреч с общественностью, экскурсий в архивы, презентаций, дней открытых дверей, лекций, докладов, конференций, уроков для студентов и школьников и иных мероприятий) с использованием архивных документов			
5.2.1	Уроки мужества для учащихся школ города	2 урока 47 учащихся	2 квартал	О.С.Ерохина
5.2.2	Заключен договор с МКОУ СОШ № 1 г. Нижние Серги о прохождении социальной практики на базе Архива. С учащимися проведено 9 занятий	9 занятий	1,2,4 кварталы	О.С.Ерохина
5.3	Экспонирование архивных документов на выставках	4 выставки		
5.3.1	Выставка, посвященная 99-летию образования Нижнесергинского района	1 выставка	1 квартал	Т.М.Шарина
5.3.2	Выставка, посвященная 78-й годовщине Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов	1 выставка	2 квартал	Т.М.Шарина

1	2	3	4	5
5.3.3	Выставка «Краеведы о Нижнесергинском районе»	1 выставка	3 квартал	Т.М.Шарина
5.3.4	Выставка, посвященная 35-летию создания Среднеуральского национального парка «Оленьи ручьи»	1 выставка	4 квартал	Т.М.Шарина
5.4	Подготовлена информация для календаря – справочника «Знаменательные и памятные даты Свердловской области. 2024 год»	1 информация	2 квартал	Т.М.Шарина
5.5	Архивом установлено и ежегодно пролонгируется программное обеспечение ViPNet (деловая почта) для исполнения социально-правовых запросов граждан, при взаимодействии территориальных органов ПФР и архивных учреждений Российской Федерации	1 программное обеспечение		О.С.Ерохина
5.6	Опубликованы архивные документы			
5.6.1	Публикация в Нижнесергинской районной газете «Новое время»	4 статьи	2, 4 кварталы	О.С.Ерохина
5.7	Проведены информационные мероприятия: - выставки – 4; - семинары - 1; -публикации в газету –	39 мероприятий	в течение года	

	4; - школьные уроки - 2 ; - посты в социальных сетях - 28			
5.8	Пользователи архивной информации: - запросы социально-правового характера – 1240; - тематических запросов – 114; - слушателей семинаров подготовленные архивом – 32; - посетители выставок – 613; - посетителей (по журналу регистрации посещений архива) – 89; - слушатели уроков - 47	2135 пользователя		
5.9	Выдача документов пользователям: - сотрудникам архива для написания исторических справок и поиска документов по тематическим запросам – 220; - сотрудникам архива для поиска запросов социально-правового характера - 3716	3936 ед.хр.		