

**ОТЧЕТ**

**о выполнении плана развития архивного дела в Нижнесергинском муниципальном районе за 2024 год**

№ п/п	Наименование мероприятия	Показатель	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1	2	3	4	5
1.	<b>Организационные мероприятия</b>			
1.1	Разработаны проекты нормативных правовых актов			
1.1.1	<p>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 2024 год» (от 09.01.2024 № 1)</p> <p>2.«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 области, в 2024 году» (от 28.02.2024 № 80)</p> <p>3. « О внесении изменений в «План развития архивного дела в Нижнесергинском</p>	<p align="center">4 постановления</p> <p align="center">09 января 2024 г.</p> <p align="center">28 февраля 2024 г.</p> <p align="center">20 ноября 2024 г.</p>	<p align="center">1 - 4 кварталы</p>	<p align="center">О.С.Ерохина</p>

<p>муниципальном районе на 2024 год», утвержденный постановлением администрации Нижнесергинского муниципального района от 09.01.2024 № 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 2024 год» (от 20.11.2024 № 535)</p> <p>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 и использованию архивных документов, относящихся к государственной собственности Свердловской области, в 2024 году , утвержденную постановлением администрации Нижнесергинского муниципального района</p>	20 ноября 2024 г.		
--	-------------------	--	--

	от 28.02.2024 № 80 «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 области, в 2024 году» (от 20.11.2024 № 539)			
1.2	Внедрены правила, инструкции, методические пособия Росархива, Управления архивами Свердловской области			
1.2.1	Сотрудники архива внедрили во все организации – источники комплектования Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях, утвержденных приказом Росархива от 31.07.2023, № 77		1 квартал	Т.М.Шарина Т.Е.Романова
1.2.2	Сотрудники архива изучили и внедрили Методические рекомендации по созданию и развитию официальных сайтов и официальных страниц органов		2 квартал	О.С.Ерохина

	управления архивным делом, государственных и муниципальных архивов Российской Федерации» (ВНИИДАД, 2023)			
1.3	Применены в работе правила, инструкции, методические пособия Росархива, Управления архивами Свердловской области:	4		
1.3.1	Правила 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 Федерального архивного агентства (далее Росархив) от 02.03.2020		1 квартал	Т.М.Шарина Т.Е.Романова
1.3.2	Перечень типовых архивных документов, образующихся в научно-технической и производственной деятельности организаций, с указанием сроков хранения, хранения, утвержденного приказом Росархива от 28.12.2021 № 142		2 квартал	Т.М.Шарина Т.Е.Романова
1.3.3	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		3 квартал	Т.М.Шарина Т.Е.Романова

1	2	3	4	5
1.3.4	Типовые нормы времени и выработки на работы (услуги), выполняемые (оказываемые) государственными и муниципальными архивами, утвержденные приказом Росархива от 08.08.2022 № 111		1-4 кварталы	О.С.Ерохина
1.4	Использованы в работе методические документы в части, не противоречащей Правилам:			
1.4.1	Памятка «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)		1-4 кварталы	Т.Е.Романова
1.4.2	Методические рекомендации по обеспечению сохранности архивных документов при чрезвычайных ситуациях» всероссийского научно-исследовательского института документоведения и архивного дела (Москва, 2021)		1-4 кварталы	О.С.Ерохина
1.4.3	Методические рекомендации по комплектованию, описанию, учету и использованию документов личного происхождения в государственных и муниципальных архивах» ВНИИДАД (Москва, 2021)		1-4 кварталы	Т.М.Шарина О.С.Ерохина

1	2	3	4	5
1.4.4	Методические рекомендации 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)		1-4 кварталы	О.С.Ерохина
1.5	Продолжена работа по размещению на информационных ресурсах Минюста России в сети Интернет			
1.5.1	Поддерживаются в актуальном состоянии сведения о муниципальном учреждении на «Официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях» по адресу: <a href="http://www.bus.gov.ru/">http://www.bus.gov.ru/</a>	3 отчета	1 квартал	О.С.Ерохина
1.6	В Управление архивами Свердловской области предоставлена информация о состоянии источников комплектования архива независимо от формы собственности, по установленной форме	1 информация	2 квартал	Т.М.Шарина
1.7	Мероприятия по повышению квалификации, переподготовке сотрудников			

1	2	3	4	5
1.7.1	Обучение директора по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации: «Противодействие коррупции в органах государственной власти и местного самоуправления». Объем – 52 часа.	1 сотрудник	26.02.2024-07.03.2024	О.С.Ерохина
1.7.2	Обучение сотрудников по программе: «Общие вопросы охраны труда и функционирования системы управления охраной труда»	3 сотрудника	18.03.2024 – 21.03.2024	О.С.Ерохина
1.7.3	Обучение сотрудников «Безопасные методы и приемы выполнения работ при воздействии вредных и (или) опасных производственных факторов, источников опасности, идентифицированных в рамках специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков	3 сотрудника	18.03.2024 – 21.03.2024	О.С.Ерохина
1.7.4	Обучение сотрудников по программе: «Оказание первой помощи пострадавшим»	4 сотрудника	11.03.2024 27.03.2024	О.С.Ерохина
1.8	Принять участие в организационных мероприятиях Управления архивами Свердловской области			
1.8.1	Сотрудники архива приняли участие в расширенном заседании коллегии по итогам деятельности архивных органов и учреждений Свердловской области за 2023 год и задачам на 2024 год	4 сотрудника	12 марта 2024 г.	О.С.Ерохина

1	2	3	4	5
1.8.2	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	4 сотрудника	12 марта 2024 г.	О.С.Ерохина
1.8.3	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	4 сотрудника	15 мая 2024 г.	О.С.Ерохина
1.8.4	Директор архива приняла участие в торжественном мероприятии посвященном 105 – летию Архивной службе Свердловской области	1 сотрудник	10 сентября 2024 года	О.С.Ерохина
1.9	Участие в работе методических советов по вопросам организации архивного дела в соответствии с планами мероприятий на 2024 год			
1.9.1	Участие сотрудников архива в семинаре «Оценка физического состояния архивных документов на бумажном носителе»	2 сотрудника	22 марта 2024 г.	О.С.Ерохина

1	2	3	4	5
1.9.2	Участие сотрудников архива в семинаре «Организация проведения проверки наличия и состояния архивных документов», семинаре – практикуме «Оформление результатов проверки наличия и состояния архивных документов»	4 сотрудника	23 мая 2024 года	О.С.Ерохина
1.10	Участие в мероприятиях, проводимых государственными архивами Свердловской области, в соответствии с Тематическим планом мероприятий на 2024 год			
1.10.1	Сотрудники архива приняли участие в режиме видеоконференции – «Организация выставочной деятельности государственных и муниципальных архивов в рамках подготовки к юбилейным датам в муниципальных образованиях Свердловской области», проведенным ГКУСО «Государственный архив Свердловской области»	4 сотрудника	22 марта 2024 г.	
1.10.2	Сотрудники архива приняли участие в лекции – «Организация работы с фотодокументами. Научно-техническая обработка и описание фотодокументов», проведенным ГКУСО «ЦДООСО»	3 сотрудника	17 сентября 2024 г.	
1.11	Обновлен web-сайт МКУ «Архив Нижнесергинского муниципального района» - <a href="http://www.arhivns.ru">http://www.arhivns.ru</a> новыми данными			

1	2	3	4	5
1.11.1	<p>Пополнение web-сайта - <a href="http://www.arhivns.ru">http://www.arhivns.ru</a> новыми данными:</p> <p>1. Обновлены Разделы: Историческая справка Учреждения, Деятельность Учреждения, Научно-справочный аппарат, Противодействие коррупции, Новости, Правовая информация.</p> <p>2. Размещено 14 исторических справок фондообразователей (ФФ.103- 116)</p> <p>3. Размещена 31 опись (Ф.85 опись № 2, опись № 3; ФФ.86-88; ФФ.91-101; Ф. 103 опись № 1, опись № 2; ФФ.104 – 116)</p>	14 справок 31 опись	1 квартал	О.С.Ерохина
1.11.2	Количество посещений web-сайта Архива Посещений - 601	601 посещения	годовая	
1.12	В Управление архивами и (Свердловскстат) представлены «Сведения о численности и оплате труда работников сферы культуры по категориям персонала» (ф. № 3П – культура)	1 форма	1 квартал	О.С.Ерохина
1.13	Актуализирована информация на информационных стендах	3 стенда 12 информационных	1- 4 кварталы	О.С.Ерохина
1.14	Мероприятия, направленные на реализацию Закона Свердловской области от 19 ноября 2008 года № 104 - ОЗ			
1.14.1	Принято постановление администрации «О расходовании средств областного бюджета, предоставленных бюджету Нижнесергинского муниципального района в форме субвенций на осуществление государственного	2 постановления	1- 4 кварталы	О.С.Ерохина

	полномочия по хранению, комплектованию, учету и использованию архивных документов, относящихся к государственной собственности Свердловской области, в 2022 году» (от 28.02.2024 № 80; от 20.11.2024 № 539)			
1.14.2	Обеспечение целевого расходования и освоения в полном объеме средств, выделенных в форме субвенций (мероприятия, на которые израсходованы средства субвенций)	511 000 рублей		
1.14.2.1	Архивные коробки	<u>150 штук</u> 105 000 рублей	4 квартал	О.С.Ерохина
1.14.2.2	Архивные стеллажи	<u>25 штук</u> 238 625 рублей	4 квартал	О.С.Ерохина
1.14.2.3	Переведены архивные фонды в электронный вид (оцифровано дел относящихся к собственности Свердловской области) Ф. 58 - документы постоянного хранения	190 ед.хр. 6896 листов <u>(8369 стр.)</u> 167 375 рублей	4 квартал	О.С.Ерохина
	Итого: израсходовано областных субвенций 100 %	511 000 рублей		
1.14.3	Составлены и согласованы Сведения о количестве единиц хранения архивных документов, относящихся к государственной собственности Свердловской области на 31.12.2023	2 сведения	1 квартал	О.С.Ерохина
1.14.4	Составлении и согласованы Сведения о количестве единиц хранения архивных документов, относящихся к государственной собственности Свердловской области на 01.01.2024	2 сведения	1 квартал	О.С.Ерохина

1	2	3	4	5
1.14.5	Предоставлена отчетная форма о деятельности органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, по хранению, комплектованию, учету и использованию архивных документов, относящихся к государственной собственности Свердловской области	4	1- 4 кварталы	О.С.Ерохина
1.14.6	Продолжено осуществление маркировки архивных коробок и архивных документов, относящихся к государственной собственности Свердловской области	6 фондов	1- 4 кварталы	Т.М.Шарина
1.14.7	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. № 3П – культура)	1 сведения	4 квартал	О.С.Ерохина
1.14.8	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	2	3	4	5
1.14.9	Предоставлена информация в Управление архивами о состоянии источников комплектования муниципальных архивов независимо от форм собственности, по установленной Управлением архивами форме	1 информация	2 квартал	О.С.Ерохина
2.	<b>Обеспечение сохранности и государственный учет документов Архивного фонда Российской Федерации</b>			
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 - 3 кварталы	Т.Е.Романова
2.1.4	Закартонированы принятые документы (в том числе 90 ед.хр. областной формы собственности пост. хр.)	582 ед.хр. постоянного хр.	1-4 кварталы	Т.М.Шарина

1	2	3	4	5
2.2	Мероприятия по улучшению физико-химического и технического состояния архивных документов:			
2.2.1	подшивка и переплет; замена и оформление обложек в типографии 6 фондов (ФФ. 55,59, 60,64,65,70, 86) постоянного срока хранения)	642 ед.хр. (муниципальная собственность) в типографии 237 549 рублей)	4 квартал	Т.М.Шарина
2.2.2	подшивка и переплет; замена и оформление обложек; составление заверительных листов к делу - (ФФ. 33, 55) опись № 1л по личному составу) сотрудниками учреждения	1182 ед.хр. муниципальной собственности	1 - 4 квартал	Т.Е.Романова
2.2.3	Итого: подшито и переплетено	1824 ед.хр.		
	Мероприятия, направленные на повышение уровня пожарной безопасности и антитеррористической защищенности муниципальных архивов			
2.2.3.1	Обучение сотрудников по программе: Повышение квалификации для руководителей организаций, индивидуальных предпринимателей, лиц, назначенных руководителем организации, индивидуальным предпринимателем ответственным за обеспечение пожарной безопасности, в том числе в обособленных структурных подразделениях организации	3 сотрудника	11.03.2024- 21.03.2024	О.С.Ерохина

1	2	3	4	5
2.3	Проведена проверка наличия и состояния дел:			
2.3.1.	фотодокументов	542	2 квартал	Т.М.Шарина
2.4	Проведены мероприятия по учету архивных документов			
2.4.1	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 328 - ед. хр (обл. соб. - 29) 2-4 хранилище 2 918 ед.хр. (обл. соб. – 32 ед.хр.) Всего: 3 246 ед.хр. (обл. соб – 61 ед. хр.)	в течение года	Т.М.Шарина Т.Е.Романова
2.5	Отражено количество и состав архивных документов в учетных документах	582 ед.хр. (в том числе 90 дела областной собственности) постоянного срока хранения	1- 4 кварталы	О.С.Ерохина
2.6	Составлены паспорта архива на 1 января года, следующего за отчетным	2 паспорта (документы постоянного срока хранения, документы по личному составу)	4 квартал	О.С.Ерохина
2.7	Проведены мероприятия по работе с программным комплексом «Архивный фонд»			
2.7.1	Осуществлен автоматизированный учет архивных документов посредством ПК «Архивный фонд» , в том числе документов, относящихся к государственной собственности Свердловской области	582 ед.хр. (в том числе 90 дел областной собственности) постоянного срока хранения	1- 4 кварталы	О.С.Ерохина
2.672	Обеспечена сбалансированность данных в документах централизованного государственного учета и ПК «Архивный фонд	2 базы	1- 4 кварталы	О.С.Ерохина

1	2	3	4	5
2.7.3	Обеспечена постоянная актуализация исторических справок и аннотаций в ПК «Архивный фонд»	25 аннотаций	1-4 кварталы	О.С.Ерохина
2.7.4	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 фондový каталог». ФФ.106 - 116 - постоянного срока хранения	11 фондов	4 квартал	О.С.Ерохина
2.7.5	Обеспечена полнота и достоверность сведений в полях ПК «Архивный фонд» («Название фонда», «Крайние даты фонда», «Историческая справка», Аннотация), доступных для публичного просмотра через «Центральный фондový каталог» на сайте Федерального архивного агентства. ФФ. 106 - 116 - постоянного срока хранения	11 фондов	4 квартал	О.С.Ерохина
2.7.6	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. ФФ. 106 - 116 - постоянного срока хранения	11 фондов	4 квартал	О.С.Ерохина

1	2	3	4	5
2.7.7	Обновлено и пополнено описание архивных фондов в формате ПК «Архивный фонд» (версия 5) разделы «Архив», «Фонд», «Описи», «Движение документов», «Дело». ( В раздел «Дело» внесено: 53 фонда, 55 описей	7144 ед.хр.	1- 4 кварталы	О.С.Ерохина О.В.Трухина
2.7.7.1	Количество архивных документов, хранящихся в муниципальном архиве по состоянию на 01.01.2025	33 302		
2.7.7.2	Количество архивных документов, информация о которых не введена в ПК «Архивный фонд» по состоянию на 01.01.2025	19 071		
2.7.7.3	Количество архивных документов, информация о которых введена в ПК «Архивный фонд» в 2024 году	7 144		
2.7.7.4	Количество архивных документов, информация о которых введена в ПК «Архивный фонд» по состоянию на 01.01.2025	14 231		
2.7.7.5	Доля архивных документов, информация о которых введена в ПК «Архивный фонд», от общего количества архивных документах ( в процентах)	43 %		
2.8	Составлено 188 листов фондов на архивные фонды	100 %		О.С.Ерохина
2.9	Переведены архивные фонды в электронный вид:			
2.9.1	- относящихся к собственности Свердловской области	<u>190 ед.хр.</u> 6 896 листов (8 369 стр.)	4 квартал	Т.Е.Романова
2.9.2	- относящихся к муниципальной форме собственности	<u>123 ед.хр.</u> 7 234 листа (7 245 страниц)	4 квартал	О.С.Ерохина
2.9.3	Итого:	<u>313 ед.хр.</u> 14 130 листов 15 614 (страниц)		

3.	<b>Формирование Архивного фонда Российской Федерации</b>			
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	459 ед.хр.		
3.1.1.1	В том числе документов постоянного срока хранения от организаций – источников комплектования	459 ед.хр.		
3.1.1.1.1	В том числе документов, относящихся к государственной собственности Свердловской области	56 ед.хр.		
3.2	Представлены на утверждение экспертно – проверочной комиссии Управления архивами Свердловской области:			
3.2.1	Документы по личному составу	159		Т.Е.Романова
3.2.1.1	В том числе документы, относящихся к государственной собственности Свердловской области	54		
3.2.1.2	Номенклатуры дел	6	1-4 кварталы	Т.М.Шарина
3.3	Представлены на согласование экспертно – проверочной комиссии Управления архивами Свердловской области:			
3.3.1	Положения об экспертной комиссии	5	1-4 кварталы	Т.М.Шарина
3.3.2	Положения об архиве	4	1-4 кварталы	Т.М.Шарина
3.3.3	Инструкции по делопроизводству	2	1-4 кварталы	Т.М.Шарина
3.3.4	Акты о выделении к уничтожению (архивных ) документов, не подлежащих хранению	2	4 квартал	Т.М.Шарина

1	2	3	4	5
3.4	Прием архивных документов постоянного срока хранения на основании актов приема-передачи документов на хранение:	582 ед.хр.	1-4 кварталы	О.С.Ерохина Т.М.Шарина
3.4.1	Документов постоянного срока хранения от организаций – источников комплектования	566 ед.хр.		
3.4.1.1	В том числе документов, относящихся к государственной собственности Свердловской области	90 ед.хр.		
3.4.2	от ликвидированной организации ТКДН и ЗП Нижнесергинского района (не включен в график) за 2012 год	16 ед.хр.		
3.5	Принято фотодокументов	21 ед.хр.	2 квартал	О.С.Ерохина Т.М.Шарина
3.6	Проведена паспортизация архивов организаций	25 организаций	4 квартал	Т.М.Шарина
3.7	Организация семинаров, учебных занятий для организаций – источников комплектования			
3.7.1	Проведен семинар с ответственными за делопроизводство и архив организаций по теме: внедрение «Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях», утвержденных приказом Росархива от 31.07.2023 № 77	1 семинар 25 организаций 34 чел.	3 квартал	Т.М.Шарина Т.Е.Романова

1	2	3	4	5
3.8	Проведены мероприятия по оказанию методической и практической помощи организациям–источникам комплектования	46 консультаций, (21 консультация обл. соб.)	1-4 кварталы	Т.М.Шарина Т.Е.Романова
3.8.1	Проведены мероприятия по оказанию методической и практической помощи не организациям – источникам комплектования архива (МКУ «Административно-хозяйственная служба»; МКУ «Единая диспетчерская служба»; МКУ «Хозяйственная служба Нижнесергинского городского поселения»; МБУ «Служба содержания городского хозяйства и благоустройства» Нижнесергинского городского поселения	13 консультаций 2 практических занятия	1-4 кварталы	Т.М.Шарина Т.Е.Романова
3.8.2	Итого консультаций:	59 консультаций (21 конс. обл.соб.) 2 практических занятия		
3.8.3	Проведен анализ итогов паспортизации архивов организаций – источников комплектования муниципальных архивов по состоянию на 01 декабря 2024 года в Управление архивами Свердловской области	25 организаций	4 квартал	Т.М.Шарина
<b>4.</b>	<b>Создание справочно-поисковых средств к архивным документам</b>			
4.1	Описание архивных документов в архиве			
4.1.1	Описаны и закаталогизированы фотодокументы по темам: «Новейшая история Нижнесергинского района»	21 фотодокумент	2 квартал	Т.М.Шарина

1	2	3	4	5
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 2024 – 2027 годы»: составлена 1 справка Ф.156 фонд постоянного хранения; усовершенствовано: 11 исторических справок ФФ. 106 - 116 - постоянного срока хранения	составлена 1 справка; усовершенствовано: 11 справок	1- 4 кварталы	Т.М.Шарина
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 11 фондов согласно «Перспективному Плану усовершенствования НСА в учреждении на 2024 – 2027 годы»: ФФ. 106 - 116 - постоянного срока хранения	предисловия к описям дел: 11 фонда	4 квартал	Т.М.Шарина
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» :	25 фондов 582 ед.хр. – постоянного срока хранения <u>21 - фото</u> 603 дела	1-4 кварталы	О.С.Ерохина

	1. База постоянного срока хранения: Ф.15, Ф.20, 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.156			
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» внесена 1 историческая справка: Ф. 156 - постоянного хранения. На уровне «Описи» внесены 2 описи: Ф.156 – опись № 1 дел постоянного хранения; Ф.20 - опись № 2 дел постоянного хранения. На уровне «Движение» заполнено 25 фондов. На уровне «Дела» внесено 7144 ед.хр. (55 описей)	1 справка; 2 описи ; 25 фондов; 7144 ед. хр. (55 описей)	1 - 4 кварталы	О.С.Ерохина О.В.Трухина
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	<u>190 ед.хр.</u> 6 896 листов (8 369 стр.)		Т.Е.Романова
4.5.3.2	- относящихся к муниципальной форме собственности	<u>123 ед.хр.</u> 7 234 листа (7 245 страниц)		О.С.Ерохина
4.5.3.3	Итого оцифровано:	<u>313 ед.хр.</u> 14 130 листов 15 614 (страниц)		
4.6	Количество архивных документов, переведенных в электронную форму, по состоянию на 01.01.2025	<u>1356 ед.хр.</u> 129 587 листов		

1	2	3	4	5
4.6.1	Доля архивных документов, переведенных в электронную форму, от общего количества документов Архивного фонда РФ, находящихся на хранении в архиве (в процентах)	0,41 %		
4.6.2	Количество архивных документов, хранящихся в муниципальном архиве государственной собственности Свердловской области по состоянию на 01.01.2025	7 079 ед.хр.		
4.6.3	Количество архивных документов, находящихся в государственной собственности Свердловской области и переведенных в электронную форму, по состоянию на 01.01.2025	1 244 ед.хр.		
4.6.4	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)	17 %		
4.6.5	Количество архивных документов, муниципальной формы собственности переведенных в электронную форму, по состоянию на 01.01.2025	318 ед.хр. 26 165 листов		

1	2	3	4	5
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.	<b>Предоставление информационных услуг и информационных продуктов пользователям архивных документов</b>			
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 органов власти – Из них обл. собств. запросов – единиц хранения - 3. Изготовлено копий – из них областной собственности (листов) -	843 843 627 0 8 32 39 39 68 9 29 353 54	в течение года	О.В.Трухина Т.Е.Романова Т.М.Шарина
5.2	Подготовка инициативных информации о следующих событиях:	2 информации		

1	2	3	4	5
5.2.1	к 100-летию образования Нижнесергинского района		1 квартал	О.В.Трухина
5.2.2	к 95-летию образования поселка Атиг		2 квартал	О.В.Трухина
5.3	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			
5.3.1	Уроки мужества для учащихся школ города	2 урока 37 учащихся	2 квартал	О.С.Ерохина
5.3.2	Заключен договор с МКОУ СОШ № 1 г. Нижние Серги о прохождении социальной практики на базе Архива. С учащимися проведено 9 занятий	11 занятий (253 чел)	1 - 4 кварталы	О.С.Ерохина
5.4	Экспонирование архивных документов на выставках	4 выставки		
5.4.1	Выставка, посвященная 100-летию образования Нижнесергинского района «Родился наш любимый район»	1 выставка	1 квартал	Т.М.Шарина Т.Е.Романова О.В.Трухина
5.4.2	Проведение историко-документальной онлайн выставки «Знаменитые люди Нижнесергинского района»	1 выставка	2 квартал	Т.М.Шарина Т.Е.Романова О.В.Трухина
5.4.3	Выставка «Краеведы о Нижнесергинском районе»	1 выставка	3 квартал	Т.М.Шарина Т.Е.Романова О.В.Трухина
5.4.4	Фотовыставка «Нижнесергинский район. Репортаж из прошлого»	1 выставка	4 квартал	Т.М.Шарина Т.Е.Романова О.В.Трухина

1	2	3	4	5
5.5	Подготовлена информация для календаря – справочника «Знаменательные и памятные даты Свердловской области. 2025 год»	1 информация	2 квартал	Т.М.Шарина
5.6	Архив участвует в организации электронного информационного взаимодействия с Социальным фондом России с использованием Единой централизованной цифровой платформы в социальной сфере при исполнении запросов социально-правового характера	личный кабинет	2-4 кварталы	О.С.Ерохина
5.7	Опубликованы архивные документы			
5.7.1	Публикация в Нижнесергинской районной газете «Новое время»	13 статей	1 -4 кварталы	О.С.Ерохина
5.8	Проведены информационные мероприятия: - выставки – 4; - семинары - 1; -публикации в газету – 13; - школьные уроки - 2 ; - экскурсии 2; - занятия со школьниками в архиве - 11 - посты в социальных сетях - 234	267 мероприятий	в течение года	
5.9	Пользователи архивной информации: - запросы социально-правового характера – 843; - тематических запросов – 107; - слушателей семинаров подготовленные архивом – 34; - посетители выставок –	2209 пользователя		

	815; - посетителей (по журналу регистрации посещений архива) – 85; - слушатели уроков – 37; - посетители экскурсий – 35; - посетители школьниками занятий в архиве - 253			
5.10	Выдача документов пользователям: - сотрудникам архива для написания исторических справок и поиска документов по тематическим запросам – 328; - сотрудникам архива для поиска запросов социально-правового характера - 2918	3246 ед.хр.		