

УТВЕРЖДАЮ  
Глава администрации городского  
округа город Кулебаки  
Нижегородской областим

Л.А.Узякова

27.11.2019 г.

**ПЛАН**  
**«Основные направления развития архивного дела в**  
**секторе архива управления делами администрации городского округа город**  
**Кулебаки Нижегородской области»**  
**на 2020 год**

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Плановые показатели		
			на год	1 полу-годие	2 полу-годие
1	2	3	4	5	6
<b>1. Обеспечение сохранности документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов</b>					
<b>1.1</b>	<b>Реставрация документов (всего)</b>	ед.хр.	-	-	-
		лист	-	-	-
1.1.1	своими силами	ед.хр.	-	-	-
		лист	-	-	-
1.1.2	через ГКУ ЛОСДНО	ед.хр.	-	-	-
		лист	-	-	-
<b>1.2 Физико-химическая и техническая обработка дел</b>					
1.2.1	на бумажной основе (всего)	ед.хр.	7	4	3
		своими силами	ед.хр.	7	4
	через ГКУ ЛОСДНО	ед.хр.	-	-	-
	<b>в т.ч. дезинфекция дел на бумажной основе</b>	ед.хр.			
1.2.2	фото документов	ед.хр.	-	-	-
<b>1.3 Создание страхового фонда</b>					
1.3.1	управленческой документации	ед.хр.	8	8	-
		кадр	3681	3681	-
1.3.2	научно-технической документации	ед.хр.	-	-	-
		кадр	-	-	-
<b>1.4 Проверка наличия</b>					
1.4.1	дел на бумажной основе	фонд	4	3	1
		ед.хр.	496	192	304
1.4.2	фото документов	ед.хр.	-	-	-
1.4.3	полистная	ед.хр.	-	-	-
		лист	-	-	-
1.4.4	дел с грифом «с»	ед.хр.	-	-	-
1.4.5	страхового фонда	кадр	-	-	-
1.5	<b>Утверждение описей ОЦД</b>	ед.хр.	-	-	-
<b>2. Комплектование документами Архивного фонда Российской Федерации и другими архивными документами</b>					

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

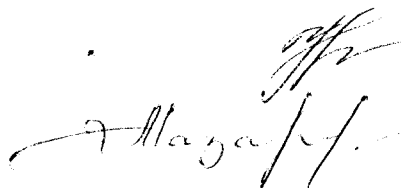
<b>2.1</b>	<b>Прием документов от организаций и физических лиц</b>				
2.1.1	управленческой документации	ед.хр.	203	126	77
2.1.2	научно-технической документации	ед.хр.	-	-	-
2.1.3	фотодокументов	ед.хр.	60	40	20
		ед.учета	-	-	-
2.1.4	фонодокументов	ед.хр.	-	-	-
		ед.учета	-	-	-
2.1.5	видеодокументов	ед.хр.	2	1	1
		ед.учета	2	1	1
2.1.6	документов по личному составу	ед.хр.	4	4	-
2.1.7	документов личного происхождения	усл.дело	6	6	-
		документ	18	18	-
<b>2.2</b>	<b>Утверждение (согласование) описей дел организаций</b>				
2.2.1	управленческой документации	ед.хр.	262	170	92
2.2.2	научно-технической документации	ед.хр.	-	-	-
2.2.3	фотодокументов	ед.хр.	60	40	20
		ед.учета	-	-	-
2.2.4	фонодокументов	ед.хр.	-	-	-
		ед.учета	-	-	-
2.2.5	видеодокументов	ед.хр.	2	1	1
		ед.учета	2	1	1
2.2.6	документов по личному составу	ед.хр.	133	54	79
<b>2.3</b>	<b>Ознакомление с делопроизводством и обеспечением сохранности дел в организации</b>				
2.3.1	комплексные	ознакомление	-	-	-
2.3.2	тематические	ознакомление	-	-	-
2.3.3	контрольные	ознакомление	-	-	-
<b>2.4</b>	<b>Проведение семинаров</b>				
		семинар	-	-	-
<b>2.5</b>	<b>Согласование</b>				
2.5.1	номенклатур дел	номенклатура	1	-	1
2.5.2	инструкций по делопроизводству	инструкция	-	-	-
2.5.3	положений об ЭК организации	положение	-	-	-
2.5.4	положений об архиве организации	положение	-	-	-
<b>2.6</b>	<b>Заключение договоров</b>				
		договор	2	2	-
<b>3. Создание НСА и организация учета документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов</b>					
<b>3.1</b>	<b>Описание архивных документов</b>				
3.1.1	управленческой документации	ед.хр.	-	-	-
3.1.2	научно-технической документации	ед.хр.	-	-	-
3.1.3	документов личного происхождения	ед.хр.	18	18	-
3.1.4	документов по личному составу	ед.хр.	-	-	-
3.1.5	фотодокументов	ед.хр.	-	-	-
		ед.учета	-	-	-
3.1.6	фонодокументов	ед.хр.	-	-	-
		ед.учета	-	-	-
3.1.7	видеодокументов	ед.хр.	-	-	-
		ед.учета	-	-	-
3.1.8	МЧД (фото)	ед.хр.	-	-	-
		ед.учета	-	-	-
3.1.9	МЧД (фоно)	ед.хр.	-	-	-
		ед.учета	-	-	-
3.1.10	МЧД (видео)	ед.хр.	-	-	-
		ед.учета	-	-	-

1	2	3	4	5	6
<b>3.2</b>	<b>Усовершенствование описей дел, документов</b>				
3.2.1	управленческой документации	ед.хр.	-	-	-
3.2.2	научно-технической документации	ед.хр.	-	-	-
3.2.3	документов личного происхождения	ед.хр.	-	-	-
3.2.4	документов по личному составу	ед.хр.	-	-	-
3.2.5	фотодокументов	ед.хр.			
<b>3.3</b>	<b>Переработка описей дел, документов</b>				
3.3.1	управленческой документации	ед.хр.	-	-	-
3.3.2	научно-технической документации	ед.хр.	-	-	-
3.3.3	документов личного происхождения	ед.хр.	-	-	-
3.3.4	документов по личному составу	ед.хр.	-	-	-
3.3.5	фотодокументов	ед.хр.	-	-	-
<b>3.4</b>	<b>Каталогизация в традиционном виде</b>	карточка	-	-	-
<b>3.5</b>	<b>Ревизия систематического каталога</b>	карточка	-	-	-
<b>3.6</b>	<b>Составление исторических справок</b>	справка	3	3	-
<b>3.7</b>	<b>Ведение БД «Систематический каталог»</b>	запись	-	-	-
<b>3.8</b>	<b>Ведение БД «Фотокаталог»</b>	запись	-	-	-
<b>3.9</b>	<b>Перевод карточек на бумажной основе в электронный вид</b>	карточка	-	-	-
<b>3.10</b>	<b>Ведение тематических БД</b>	запись	-	-	-
<b>3.11</b>	<b>Ведение ПК «АФ»</b>				
3.11.1	ввод новых фондов	фонд	-	-	-
3.11.2	новых записей	запись	-	-	-
3.11.3	ввод в раздел «Дело»	ед.хр.	-	-	-
3.11.4	ввод в раздел «Документ»	документ	-	-	-
3.11.5	внесение исторических справок	справка	3	3	-
<b>3.12</b>	<b>Оцифровка</b>				
3.12.1	документов на бумажной основе своими силами	ед.хр.	-	-	-
3.12.2	в т.ч. ОЦД	ед.хр.	8	8	-
3.12.3	силами ГКУ ЛОСДНО	ед.хр.	8	8	-
3.12.4	фотодокументов	ед.хр.	56	-	56
3.12.5	в т.ч. ОЦД	ед.хр.	-	-	-
<b>3.13</b>	<b>Перевод описей в электронный вид</b>	опись	5	-	5
<b>3.14</b>	<b>Размещение описей в сети интернет</b>	опись	5	-	5
<b>3.15.</b>	<b>Восстановление комплектности описей</b>	опись	-	-	-
<b>4. Информационное обеспечение и использование документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов</b>					
<b>4.1</b>	<b>Проведение информационных мероприятий</b>				
	количество информационных мероприятий (пункты с 4.1.1 по 4.1.9 суммировать)	информ. мероприятие	5	3	2
4.1.1	проведение выставок	выставка	1	1	-
	количество посетителей	человек	25	25	-
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.	-	-	-

1	2	3	4	5	6
	электронных изданий	диск	-	-	-
		файл	-	-	-
4.1.4	конференции, школьные уроки, круглые столы, встречи 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 сторонними организациями	человек	-	-	-
4.1.6	публикации в СМИ и на сайте	статья	3	1	2
4.1.7	радиопередачи (радиоинтервью)	передача	-	-	-
4.1.8	телепередачи (телеинтервью)	передача	-	-	-
4.1.9	интервью в СМИ	статья	-	-	-
<b>4.2</b>	<b>Работа читального зала</b>				
	количество пользователей	пользователь	4	2	2
	количество посещений	посещение	4	2	2
<b>4.3</b>	<b>Выдача документов</b>	ед.хр.	12000	6000	6000
<b>4.4</b>	<b>Тематические запросы (всего)</b>	запрос	200	100	100
<b>4.5</b>	<b>Социально-правовые запросы (всего)</b>	запрос	1000	500	500
<b>4.6</b>	<b>Рассекречивание документов</b>	ед.хр.	-	-	-
<b>4.7</b>	<b>Количество посещений сайта</b>	посещение	200	100	100
<b>5. Развитие и укрепление материально-технической базы</b>					
<b>5.1</b>	<b>Введение помещений в эксплуатацию</b>	кв.м.	-	-	-
<b>5.2</b>	<b>Ремонт помещений</b>	кв.м.	-	-	-
<b>5.3</b>	<b>Пожарная сигнализация</b>	кв.м.	-	-	-
<b>5.4</b>	<b>Охранная сигнализация</b>	кв.м.	-	-	-
<b>5.5</b>	<b>Система автоматического пожаротушения</b>	кв.м.	-	-	-
<b>5.6</b>	<b>Стеллажное оборудование</b>				
5.6.1	прирост протяженности архивных полок	пог.м.	72	72	-
5.6.2	замена архивных полок (деревянные, смешанные, старые металлические)	пог.м.	-	-	-
5.6.3	стеллажи, установка и введение в эксплуатацию	шт.	12	12	-
5.6.4	шкафы металлические, установка и введение в эксплуатацию	шт.	-	-	-
<b>5.7</b>	<b>Установка (замена)</b>				
5.7.1	окна	шт.	-	-	-
5.7.2	двери противопожарные	шт.	-	-	-
5.7.3	радиаторы отопления	шт.	-	-	-
5.7.4	осветительные приборы	шт.	-	-	-
5.7.5	контрольно-измерительные приборы	шт.	-	-	-
<b>5.8</b>	<b>Огнетушители</b>				
5.8.1	приобрести новые	шт.	-	-	-
5.8.2	провести перезарядку	шт.	1	1	-

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 2020 год**

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

**1.2. Физико-химическая и техническая обработка дел**

**1.1.1. своими силами**

**1 полугодие**

Ф.Р-123, СПК «Кулебакский» 2 ед.хр.

Ф.Р-168, АО «Русич» 2 ед.хр.

**2 полугодие**

Ф.Р-168, АО «Русич» 3 ед.хр.

**ИТОГО 7 ед.хр.**

**1.3. Создание страхового фонда**

**1 полугодие**

Ф.Р-25, Исполком Кулебакского горсовета 1970-1971 **8 ед.хр.**  
**3681 кадр**

**1.4. Проведение проверки наличия**

**1.4.1. дел на бумажной основе**

**1 полугодие**

Ф.Р-107, Навашинский лесхоз 1958-1962 24 ед.хр.

Ф.Р-109, ГК профсоюза работников просвещения 1963-1980 75 ед.хр.

Ф.Р-132, ОК профсоюза РАЙПО 1969-1982 75 ед.хр.

**ИТОГО 192 ед.хр.**

**2 полугодие**

Ф.Р-108, Отдел № 51 Управления 1995-2011 304 ед.хр.

Федерального казначейства

**ИТОГО 304 ед.хр.**

**2. Комплектование документами Архивного фонда РФ и другими архивными документами**

<b>2.1. Прием документов от организаций и физических лиц</b>		
<b>2.1.1. управленческой документации постоянного хранения</b>		
<b>1 полугодие</b>		
Администрация Кулебакского района	2014	72
Отдел по культуре, развитию спорта и молодежной политики	2014	6
Отдел экономики, развития бизнеса и инвестиционной политики	2014	5
Отдел архитектуры	2014	6
Управление образования	2014	17
Финансовое управление	2014	10
Сектор архива	2014	3
Отдел сельского хозяйства	2014	7
	<b>ИТОГО</b>	<b>126 ед.хр.</b>
<b>2 полугодие</b>		
ГОУ СПО Metallургический колледж	2014	20
ГУ «Кулебакский городской центр занятости населения»	2009	7
Городская прокуратура	2014	39
МАУ РИЦ «Кулебакский металлист»	2014	5
Кулебакский городской суд	2004	4
Кулебакский территориальный отдел Управления Роснедвижимости по НО	2014	2
	<b>ИТОГО</b>	<b>77 ед.хр.</b>
<b>2.1.3. фотодокументов</b>		
<b>1 полугодие</b>		
Коллекция документов по истории городского округа город Кулебаки		40
<b>2 полугодие</b>		
Коллекция документов по празднованию Дня Победы	2020	20
	<b>ИТОГО</b>	<b>60 ед.хр.</b>
<b>2.1.5. видеодокументов</b>		
<b>1 полугодие</b>		
Коллекция видеодокументов по городскому округу г.Кулебаки (вручение награды Ф.Е.Рыжову)	2019	1
<b>2 полугодие</b>		

Коллекция документов по празднованию Дня Победы	2020	1
	<b>ИТОГО</b>	<b>2 ед.хр.</b>
<b>2.1.6. документов по личному составу</b>		
<b>1 полугодие</b>		
МУП «Проектно-производственное бюро»	2011-2019	4
	<b>ИТОГО</b>	<b>4 ед.хр.</b>
<b>2.1.7. документов личного происхождения</b>		
<b>1 полугодие</b>		
Коллекция документов личного происхождения почетных граждан (А.М.Хлопков)		<u>1 усл. дело</u> 7 документов
Коллекция документов участников ВОВ (Ф.Е.Рыжов)	1940-2019	<u>5 усл. дел</u> 11 документов
	<b>ИТОГО</b>	<b><u>6 усл. дел</u></b> <b>18 документов</b>

**2.1.8.** Организовать внедрение в практику работы источников комплектования сектора архива:

\* Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органах местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения,

\* Правил делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления.

**2.1.9.** Организовать и провести мониторинги хранения записей нотариальных действий и домовых книг в источниках комплектования сектора архива.

<b>2.2. Утверждение (согласование) описей дел организаций</b>		
<b>2.2.1. управленческой документации</b>		
<b>1 полугодие</b>		
Администрация городского округа город Кулебаки	2017	100
Совет депутатов	2017	23
Отдел архитектуры и организации строительства	2017	10
Отдел по культуре, развитию спорта и молодежной политике	2017-2018	14
Отдел сельского хозяйства	2017-2018	15
Отдел экономики	2017-2018	8
	<b>ИТОГО</b>	<b>170 ед.хр.</b>
<b>2 полугодие</b>		
ГКУ «Центр занятости населения»	2017	9
Управление образования	2017	17
ГБОУ СПО Metallургический колледж	2017	9
КУМИ	2017	15

Городской суд	2017	6
Центр социального обслуживания	2017	8
ГБУЗ «Кулебакская ЦРБ»	2017-2018	20
МАУ РИЦ «Кулебакский металлист»	2017-2018	8
	<b>ИТОГО</b>	<b>92 ед.хр.</b>
<b>2.2.3. фотодокументов</b>		
<b>1 полугодие</b>		
Коллекция документов по истории городского округа город Кулебаки		40
<b>2 полугодие</b>		
Коллекция документов по празднованию Дня Победы	2020	20
	<b>ИТОГО</b>	<b>60 ед.хр.</b>
<b>2.2.5. видеодокументов</b>		
<b>1 полугодие</b>		
Коллекция видеодокументов по гог Кулебаки	2019	1
<b>2 полугодие</b>		
Коллекция документов по празднованию Дня Победы	2020	1
	<b>ИТОГО</b>	<b>2 ед.хр.</b>
<b>2.2.6. документов по личному составу</b>		
<b>1 полугодие</b>		
Администрация городского округа город Кулебаки	2017	7
Совет депутатов	2017	4
МАУ РИЦ «Кулебакский металлист»	2017-2018	4
Управление образования	2017	35
МУП «Проектно-производственное бюро»	2011-2019	4
	<b>ИТОГО</b>	<b>54 ед.хр.</b>
<b>2 полугодие</b>		
ГБОУ СПО Metallургический колледж	2017	13
ГБУЗ «Кулебакская ЦРБ»	2017-2018	20
Городской суд	2017-2018	2
Центр социального обслуживания	2017-2018	30
ГКУ «Центр занятости населения»	2017	14
	<b>ИТОГО</b>	<b>79 ед.хр.</b>

## 2.5. Согласование

### 2.5.1. номенклатур дел

МАУ РИЦ «Кулебакский металлист»

### 2.6. Заключение договоров

2 договора с владельцами личных архивов

**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**

Коллекция документов личного происхождения почетных граждан (А.М.Хлопков)	7 ед.хр.
Коллекция документов участников ВОВ (Ф.Е.Рыжов)	11 ед.хр.
<b>ИТОГО</b>	<b>18 ед.хр.</b>

**3.13. Перевод описей в электронный вид**

**3.14. размещение описей в сети Интернет**

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

Швейная мастерская торгоа 1950-1963

Коллекция документов личного происхождения почетных граждан (А.М.Хлопков)

Коллекция документов участников ВОВ 1940-2019

Администрация городского округа г.Кулебаки 2016

**ИТОГО:            5 описей**  
**167 заголовков**

**3.8. Составление исторических справок:**

Швейная мастерская торгоа

Управление Пенсионного фонда РФ по городскому округу г. Кулебаки

Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов

**ИТОГО: 3 справки**

**3.8.1. Внесение исторических справок в ПК «АФ» - 3 справки**

**3.12. Оцифровка**

3.12.3 документов на бумажной основе силами ЛОСДНО (ОЦД) 8 ед.хр.

3.12.4. фотодокументов (коллекция документов по пожарам) 56 ед.хр.

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

**4.1. Проведение информационных мероприятий:**

**4.1.1. Проведение выставки** военных писем с количеством посетителей 25 человек.

**4.1.4. Проведение школьного урока** для учащихся ко Дню Победы с количеством участников - 25 человек.

**4.1.6. Публикации** в СМИ и на сайте - 3 статьи.

**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.

### 5. Развитие и укрепление материально-технической базы

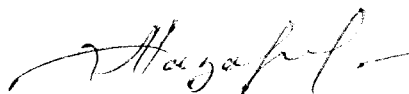
**5.6. Стеллажное оборудование**

**5.6.1. прирост протяженности архивных полок** – 72 пог.м.

**5.3.3. стеллажи, установка и введение в эксплуатацию** – 12 металлических стеллажей

**5.8.2. Перезарядка** огнетушителя - 1 шт.

Начальник сектора архива  
27.11.2019 г.



Л.М.Назарова