Государственное казенное учреждение
«Архив города Байконур»
(ГКУ «Архив»)

ул. Гагарина, д. 13, г. Байконур, 468320
Тел.: (33622) 5-62-23, 5-62-25, тел./факс (33622) 5-62-24
ОКПО 06588537, ОГРН 1109901000131, ИНН 9901034273, КПП 990101001

14.01.2022 , № 01-15/19 .
На № _____ от _____

И.о. руководителя Аппарата
Главы администрации
города Байконур

Тю Н.В.

ОТЧЕТ
о проделанной работе Государственного казенного учреждения «Архив города Байконур» за 2021 год

Государственное казенное учреждение «Архив города Байконур» (далее – ГКУ «Архив») осуществлял свою деятельность в соответствии с планом работ на 2021 год.

Основные мероприятия ГКУ «Архив» были направлены на решение следующих задач:

формирование Архивного фонда города Байконур и обеспечение сохранности документов;

реализация прав пользователей на получение информации, содержащейся в документах, хранящихся в ГКУ «Архив».

оказание методической и практической помощи организациям – источникам комплектования.

В соответствии с поставленными задачами проведена следующая работа. Формирование Архивного фонда города Байконур в отчетном 2021 году велось с учетом Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской Академии наук, утвержденных приказом Минкультуры от 18.01.2007 № 19 (с изменениями), а также в соответствии с приказом Минкультуры России от 31.03.2015 № 526 «Об утверждении правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях».

Основными направлениями в данной работе являлись:

организация приема документов Архивного фонда города Байконур по истечении сроков их временного хранения в организациях – источниках комплектования;

оказание методической помощи по организации документов в архивном делопроизводстве,

оказание практической и методической помощи организациям – по научно-технической обработке и экспертизе ценности документов, упорядочения документов при подготовке к сдаче на хранение, в том числе ликвидированным организациям.

В 2021 году от организаций – источников комплектования были принято 135 ед. хранения.

Сведения о документах постоянного хранения и по личному составу (на бумажных носителях).

Так, по состоянию на 01 января 2022 г. всего на хранении находится 15296 ед. хранения, из них: постоянного хранения – 8598, по личному составу – 6671.

Сведения о документах временного (до 10 лет хранения) и временного (свыше 10 лет хранения).

В 2021 году исполнено 1225 запросов (обращений), в том числе: социально-правового характера (подтверждение трудового стажа и размера заработной платы) – 1129, тематических (о награждениях, наследствах, выделении земельных участков, переименованиях города, улиц, организаций и др.) – 96. Подготовлено и направлено 207 информационных письма по непрофильных запросам с рекомендациями о возможном местонахождении документов.

Все поступающие запросы исполнялись в установленные законодательством Российской Федерации сроки.

На 01 января 2022 г. подготовлено внутренних описей архивных фондов: Городская больница г. Ленинска, Ленинское ПМО коммунального хозяйства, Ленинский гормолзавод, Ленинская городская телерадиокомпания Байконур, Ленинский городской Центр здоровья, Ленинское городское управление образованием, Государственное унитарное предприятие жилищного хозяйства (ГУП ЖХ), Гостиница «Центральная» в/ч 68815-КЗУ) – 122 ед. хранения (Ф. № 3, 4, 16, 18, 19, 20, 42, 48).

Осуществлен прием и шифровка дел организаций – источников комплектования – всего *135* ед. хранения.

Проведено 12 заседаний экспертно-проверочной комиссии (протоколы от 21 января 2021 г. № 01, от 25 января 2021 г. № 2, от 01 февраля 2021 г. № 3, от

23 марта 2021 г. № 4, от 31 марта 2021 г. № 05, от 02 апреля 2021 г. № 06, от 21 июня 2021 г. № 07, от 15 июля 2021 г. № 08, от 13 сентября 2021 г. № 09, от 10 ноября 2021 г. № 10, от 21 декабря 2021 г. № 11, от 30 декабря 2021 г. № 12) по согласованию описей дел постоянного хранения и по личному составу, номенклатуры дел.

В целях оказания методической и практической помощи в ГКУ «Архив» проводились консультации для делопроизводителей, ответственных за архив, специалистов по кадрам организаций – источников комплектования по вопросам использования перечней документов со сроками хранения; определения сроков хранения документов; разработки номенклатуры и составления заголовков дел; составления протоколов экспертной комиссии; оформления актов приема-передачи документов, актов уничтожения документов; проведения экспертизы ценности; о составлении справок социально-правового характера и др.

На 01 января 2022 г. в списке архивных фондов значится *102* организации.

Одной из приоритетных задач ГКУ «Архив» остается обеспечение сохранности архивных документов. В этом направлении в 2021 году были осуществлены мероприятия, согласно заключенным контрактам:

устранение неисправностей и повреждений инженерных систем;

техническое обслуживание систем пожарной сигнализации;

дезинфекция, дезинсекция, дератизация архивохранилищ, служебных и подсобных помещений.

Проведены мероприятия по обеспыливанию. Продолжается работа по совершенствованию системы научно-справочного аппарата к документам, находящимся на хранении в ГКУ «Архив». В 2021 году в электронную базу (программный комплекс «Фотокаталог») внесено 75 дел.

Техническая учеба с архивистами ГКУ «Архив», консультации для организаций – источников комплектования проводились в соответствии с планом работ на 2021 год.

Охрана труда

В соответствии с Планом по охране труда в Государственном казенном учреждении «Архив города Байконур» на 2021 год проведены Дни охраны труда по утверждённым темам (приказ от 11.01.2021 № 04):

действия работников при возникновении аварий и аварийных ситуаций (приказ от 20.01.2021 № 01);

охрана труда при воздействии высоких температур в летний период (приказ от 29.04.2021 № 08);

техника безопасности при работе с оргтехникой (приказ от 06.09.2021 № 11);

участие работников в управлении охраной труда» (приказ от 13.12.2021 №13).

Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты (сиз) (приказ от 11.01.2021 № 06).

Пересмотрены и утверждены приказы по охране труда на 2021 год.

Разработаны и утверждены План мероприятий по охране труда в ГКУ «Архив» и план финансовых мероприятий в ГКУ «Архив» на 2022 год, а также План мероприятий по охране труда в ГКУ «Архив» и план финансовых мероприятий в ГКУ «Архив» на 2022 год.

В 2021 году представлены в отдел производственного контроля, охраны труда и природоохранных мероприятий по установленным формам следующие отчёты:

1. Ежемесячно отчет об освоении финансовых средств на мероприятия по охране труда в ГКУ «Архив» (сданы своевременно);

2. Квартальные отчеты по охране труда Государственного казенного учреждения «Архив города Байконур» (сданы своевременно);

В 2021 году в локальные нормативные акты по охране окружающей среды изменений не вносилось.

В Управление городского хозяйства сформированы и отправлены по установленным формам следующие документы:

Отчет по инвентаризации отходов в ГКУ «Архив» за 2020 год представлен в уполномоченные органы 25.02.2021 через личный кабинет Единой информационной системе охраны окружающей среды Министерства экологии, геологии и природных ресурсов Республики Казахстан (идентификационный номер отчета 20200007932);

Обучение способам защиты и действиям в чрезвычайных ситуациях

Организация подготовки работников

Разработана и утверждена Программа проведения инструктажа по действиям работников в чрезвычайных ситуациях на территории Государственного казенного учреждения «Архив города Байконур» (приказ директора ГКУ «Архив» от 02.03.2021 № 23).

В соответствии с распоряжением Главы администрации города Байконур от 25.12.2020 № 01-655р «Об итогах подготовки населения города Байконур в области защиты от чрезвычайных ситуаций в 2020 году и организации подготовки населения города Байконур в области защиты

от чрезвычайных ситуаций в 2021 году» учебный год в ГКУ «Архив» начат с 15.01.2021 и окончен 29.10.2021 (приказ директора ГКУ «Архив» от 30.12.2020 № 60).

Общая оценка организации подготовки работников ГКУ «Архив» – удовлетворительно.

Состояние подготовки различных категорий работников

Подготовка директора ГКУ «Архив», лица уполномоченного на решение задач в области защиты населения и территорий от ЧС осуществлялась путем:

самостоятельной работы с нормативными документами по вопросам организации, планирования и проведения мероприятий по защите населения и территории от ЧС;

участия в учениях, тренировках.

С работниками ГКУ «Архив» проведен инструктаж по действиям работников в чрезвычайных ситуациях.

Учения и тренировки

ГКУ «Архив» приняло участие в общегородской тренировке «Внимание всем!» (21.10.2021).

ГКУ «Архив» приняло участие в практической тренировке по эвакуации персонала из административного здания Управления образованием города Байконур в случае возникновения пожара (27.04.2021).

Проведена тренировка по эвакуации людей в случае возникновения пожара (13.10.2021).

В тренировках участвовали все работники ГКУ «Архив».

Состояние учебно-материальной базы

В 2021 году самостоятельными силами изготовлены информационные материалы (памятки), брошюры для работников и посетителей ГКУ «Архив»:

«Терроризм – угроза обществу»;

«Правила безопасного поведения на воде»;

«Что делать, если в подъезде пахнет дымом»;

«Единая служба спасения 112»;

«Как уберечь голову»;

«Правила поведения при сигнале «Внимание всем!»;

Фильмотека по тематике ГОЧС пополнилась обучающими фильмами, видеороликами:

«Правила поведения при похищении»;

«Первая помощь при получении ожогов».

Противодействие коррупции

За 2021 год в локальные нормативные акты ГКУ «Архив» в области противодействия коррупции изменения не вносились.

В 2021 году с работниками ГКУ «Архив» проведено 5 плановых обучающих занятия по темам, утверждённым планом занятий на 2021 год по антикоррупционному просвещению работников ГКУ «Архив»; 15.01.2021 (Пр. от 30.12.2020 № 57), 17.03.2021 (Приказ от 16.03.2021 № 02), 19.05.2021 (Пр. от 17.05.2021 № 09), 18.08.2021 (Пр. от 16.08.2021 № 10), 30.11.2021 (Пр. от 29.11.2021 № 12). Со всеми работниками проведён контроль пройдённых обучающих мероприятий по предупреждению и профилактике коррупции в Учреждении в виде теста (Протокол заседания Комиссии от 25.01.2021 № 1).

Работники ГКУ «Архив» ознакомлены со всеми локальными нормативными актами в области предупреждения коррупции под подпись.
На постоянной основе проводится разъяснительная работа с работниками ГКУ «Архив» по вопросам профилактики и предупреждения коррупции.

Должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений присутствовало 17.03.2021 на семинарском занятии, организованном отделом по работе с правоохранительными органами, профилактике коррупционных и иных правонарушений администрации города Байконур с участием правоохранительных органов функционирующих на комплексе Байконур.

Своевременно представлены сведения по исполнению пунктов протокола заседания комиссии по координации работы по противодействию коррупции в городе Байконур (исх. письмо директора ГКУ «Архив» от 28.01.2021 №01-15/31; от 27.05.2021 №01-15/193; от 17.06.2021 № 01-15/211; от 22.12.2021 № 01-15/461; от 29.12.2021 № 01-15/469).

Проведены 3 заседания постоянно действующей комиссии по предупреждению коррупции в ГКУ «Архив (Протоколы № 1 от 25.01.2021; № 2 от 21.06.2021; № 3 от 24.12.2021).

Отчёты Государственного казенного учреждения «Архив города Байконур» о выполнении мероприятий Плана противодействия коррупции в г. Байконур на 2019-2021 гг. сформированы и сданы своевременно (исх. от 28.06.2021 № 01-15/219; исх. от 10.01.2021 № 01-15/01) в отдел по работе с правоохранительными органами, профилактике коррупционных и иных правонарушений администрации города Байконур.

Работа с кадрами

Прошли обучение:

по программе «Охрана труда и проверка знаний и требований охраны труда работников организации» в объеме 40 академических часа – 3 чел.;

по программе «Охрана труда и проверка знаний и требований охраны труда работников организации» в объеме 20 академических часа – 1чел.;

по программе «Контрактная система в сфере закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд 44-ФЗ» в объеме 144 академических часа – 1 чел.

по программе «Противодействие коррупции: правовые основы «Антикоррупционные мероприятия» в объеме 72 академических часа – 2 чел.

по программе «Оказание первой помощи пострадавшим» в объеме 40 академических часа – 9 чел.

Получен первичный сертификат (генерация запроса на получение электронной подписи на 1 сотрудника) для работы с ЕИС и ГМУ. Установка, настройка закрытых ключей и сертификатов в феврале 2021 года.

Социальное развитие и совершенствование материально-технической базы

В 2021 году ГКУ «Архив» было выделено бюджетных ассигнований 6 401 100,00 руб. (вместе с фондом заработной платы).

Оплата труда работников производилась в соответствии с Положением об оплате труда работников Государственного казенного учреждения «Архив города Байконур», утвержденного приказом директора ГКУ «Архив» от 29 июня 2020 г. № 38, Положением о системе оплаты труда главного бухгалтера Государственного казенного учреждения «Архив города Байконур», утвержденного приказом от 23 мая 2018. № 38. Уплата налогов, сборов и обязательных платежей в бюджет города Байконур и во внебюджетные фонды производились своевременно и в полном объеме.

В 2021 году для нужд ГКУ «Архив» было заключено 36 контрактов.

Закрепленное за ГКУ «Архив» имущество содержится в надлежащем состоянии и используется по назначению.

Техническое оборудование рабочих мест соответствует правилам по охране труда, санитарным нормам.

Мероприятия, проводимые в соответствии с Планом работ ГКУ «Архив» на 2021 год, выполнены в полном объеме.

Директор **А.В. Королева**

14.01.2022