

Статус документа:
(нужное подчеркнуть)

Муниципальный нормативный правовой акт
Правовой акт

СОГЛАСОВАНИЕ

Отчет о результатах деятельности и об использовании закрепленного за МКУ "МАГМ" муниципального имущества за 2018 год

Ответственный за подготовку Плужникова С.В. тел. 7-68-15
(Ф.И.О. руководителя структурного подразделения)

Должность	Фамилия и инициалы	Замечания, подпись, дата поступления/дата выдачи
Начальник управления финансов	Разборова Т.Ю.	✓ 24.03 / 24.03.19
Директор МКУ «УЭР города Мончегорска»	Утюжникова И.Н.	ИИ 27.03 / 27.03.19
Директор МКУ "ЦБУиО"	Неякишева Л.В.	ИИ 27.03 / 27.03.19



Утверждено:

Директор МКУ "МАГМ"

С.В. Плужникова



Согласовано:

Глава администрации города

В.И. Садчиков

ОТЧЕТ

о результатах деятельности муниципального казенного учреждения
"Муниципальный архив города Мончегорска" и об использовании
закрепленного за ним муниципального имущества
за 2018 год

Доклад директора муниципального казенного учреждения «Муниципальный архив города Мончегорска» по основной деятельности за 2018 год

Деятельность муниципального казенного учреждения «Муниципальный архив города Мончегорска» была направлена на выполнение муниципальной услуги по информационному обеспечению органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и граждан на основе документов Архивного фонда Мурманской области и других архивных документов, и выполнение годового плана по основным показателям развития архивного дела на территории города Мончегорска с подведомственной территорией, в соответствии с законодательными и нормативными актами федеральных, областных и местных органов власти по архивному делу и административному регламенту учреждения.

За 2018 год было заключено в общем количестве **46 договоров, контрактов** (на сумму 1 821 148,85 руб.), с организациями связанных с оказанием услуг по обслуживанию здания, выполнением работ и поставкой товаров.

Для увеличения стеллажной площади архива, были проведены работы по демонтажу стеклянных и установке металлических стеллажей. Для реставрационных работ были приобретены канцелярские товары и оргтехника.

Все закупки совершались в соответствии с планом-графиком закупок, в рамках сметного финансирования.

В соответствии с планом работы в 2018 году МКУ «МАГМ» осуществлялся нормативный комплекс мероприятий для обеспечения сохранности документов, находящихся на муниципальном хранении.

Для обеспечения физико-химической сохранности документов были проведены следующие мероприятия:

- в хранилищах контролировались и поддерживались температурно-влажностный (темпер.17-19° С - относительная влажность 50-55%) и санитарно-гигиенический режимы, осуществлялась защита документов от воздействия света и биологических повреждений.

- проводились работы по проверке наличия и физического состояния документов постоянного хранения и по личному составу фондов: Р-1 (АООТ «Мончегорский колбасный завод») 114 дел, Р-25 (ГОАУЗ МЦРБ) - 491 дело, Р-22 (МПШЖКХ) - 993 дела.

Результаты проверок были отражены в листах и актах проверок наличия и состояния архивных документов, а так же были внесены в учетные документы проверяемых фондов. После проведения проверок наличия документов, архивные коробки были опечатаны. Проведена работа по обеспыливанию проверенных архивных документов.

По состоянию на 01.01.2019 все архивные фонды, находящиеся на хранении в МКУ «МАГМ», имеют полный комплект научно-справочного аппарата в соответствии с требованиями архивного законодательства.

Для обеспечения сохранности архивных документов на территории муниципального образования г. Мончегорска, специалистами архива проводились работы по приёму и картонированию документов от учреждений города. В течение отчетного периода были приняты и закартонированы:

-документы постоянного срока хранения, принятые от 29 организаций-источников комплектования архива – **965 дел;**

-документы постоянного срока хранения и по личному составу от ликвидированных организаций: Общество с ограниченной ответственностью «Консалтинг» (6 дел п/х, 63 дела по л/с); ЧИП «Лидер» (1 п/х; 1 л/с) переданы из фондов ГОКУ ГАМО г. Кировка.

За **2018** год количество фондов увеличилось на 2 организации. Таким образом, на 01.01.2019 года в архиве на хранении находится **97** фондов. Было принято на хранение **1,036** дел, из них **972** дел управленческой документации и **64** дела по личному составу.

Все изменения, связанные с приемом документов внесены в учетные документы.

Муниципальным архивом было подготовлено 2 постановления администрации г. Мончегорска по вопросам архивного дела:

1. В соответствии с Постановлением администрации «О графике предоставления номенклатур дел, описей дел постоянного хранения, по личному составу, передаче дел на муниципальное хранение» от 26.12.2017 № 1664, по упорядочению документов, находящихся на ведомственном хранении, на ЭПК были направлены и прошли **утверждение** описи дел постоянного хранения **28^{ми}** организаций, объёмом **2,373** дела, НТД **1^й** организации **20** дел (КИО администрации г. Мончегорска); **согласование** описи дел по личному составу **22^х** организаций в количестве **1,376** дела и **142** дела долговременного хранения от **3^х** организаций (Центр занятости; МКУ «МАГМ»; МБУ «УМСТО»). Были обновлены номенклатуры дел **4^х** организаций в количестве **448** статей в организациях г. Мончегорска, в связи с приведением их в соответствие с новым перечнем, уточнением состава документов.

2. На основании Постановления администрации г. Мончегорска «Об описании документов Архивного фонда Мурманской области на территории муниципального образования город Мончегорск с подведомственной территорией» от 14.11.2017 № 1419 и в целях развития и совершенствования базы источников комплектования списка № 1, проводились организационно-методические мероприятия по расширению состава списка источников комплектования МКУ «МАГМ». Для специалистов **41^{го}** муниципального учреждения города, были организованы 3 семинара. В течение года, специалистам учреждений была оказана консультативно-методическая и практическая помощь по экспертизе ценности документов, в технической обработке дел, по разработке номенклатур дел и составлению описей, а также по вопросам ведения архивного дела и внедрение в работу 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, утвержденных приказом Министерства культуры РФ от 31.03.2015 № 526.

По работе с населением состоялось два телевизионных эфира, в которых была представлена информация о работе архива, какие услуги предоставляет

архив, какие документы находятся на хранение в архиве, и озвучено было предложение о передаче на хранение в архив документы личного происхождения населения города.

По оптимизации списков источников комплектования архива, была проведена работа по исключению 2^х учреждений из списка источников, в связи с ликвидацией (фонды Р-19, Р-64).

В IV квартале на 01.12.2018 г. была проведена паспортизация архивов **28 организаций-источников комплектования** МКУ «МАГМ».

ЦЭК администрации рассмотрела описи дел постоянного срока хранения и по личному составу, описи дел ликвидированных предприятий. Всего проведено 6 заседаний ЦЭК: рассмотрение заключений к описям - 6.

Осуществлялась работа параллельно в третьей и четвёртой версиях программного комплекса «Архивный фонд». Введены сведения о поступивших 2 фондах, 3 описях, 108 ед.хр. с заполнением полей «Аннотация», «Историческая справка», «Движение документов».

Всего в базу данных ПК «Архивный фонд» (версия 4.3.) внесена информация:

- на уровне фондов – 97 архивных фондов;
- на уровне единиц хранения внесены – 97 архивных фондов,
- количество внесенных единиц хранения – 31 757 единицы хранения.

В течение года продолжалась работа по переводу в электронный вид научно-справочного аппарата, переведено в электронный вид 36 описей (описи дел постоянного хранения и по личному составу фондов источников комплектования МКУ «МАГМ» прошедших ЭПК в 2018 г. и поступивших новых фондов ликвидированных учреждений), а также внутренние описи дел по личному составу (личные карточки, лицевые счета фонда Р-56) в количестве 2168 листов.

В течение года на сайте администрации г. Мончегорска в закладке муниципальные учреждения актуализировалась информация об изменениях в

составе фондов архива, о предоставлении муниципальной услуги населению МКУ «МАГМ», размещается информация на сайтах:

- официальный сайт для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях www.bus.gov.ru;
- официальный сайт РФ для размещения информации по проведению закупок на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для нужд МКУ «МАГМ» и регистрации муниципальных контрактов на Официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок;
- Реестр государственных и муниципальных услуг.

По направлению предоставление информационных услуг и использование документов, размещаемой на официальном сайте органов местного самоуправления в разделе МКУ «МАГМ, статистика за 2018 г., составляет 1029 посещений.

В течение отчетного года в МКУ «МАГМ» поступило **905** запросов социально-правового характера, исполнено по документам и НСА архива **905**, с положительным ответом **721**, непрофильных и отрицательных запросов **184** (55 непрофильных, 29 с отрицательным результатом, 55 отрицательных об отсутствии документов, 45 информационные письма), подготовлено справок **1448**, выдано копий документов **833**.

Соблюдались требования к выдаче и возврату дел в хранилище, обеспечивалась их сохранность. Осуществлялся строгий контроль за движением архивных документов, по запросам из учреждений, были выданы из хранилищ во временное пользование для работы - **8602** дел сотрудникам архива для исполнения социально-правовых запросов, **13** работникам отделов администрации г.Мончегорска.

В течение 2018 года проводилось регулярное обслуживание и контроль работы системы пожаротушения и пожарной сигнализации, проведен комплекс мер по поддержанию системы в нормальном состоянии.

Подводя итоги по выполнению запланированных мероприятий, следует отметить, что в течение года архив работал стабильно, нарушений не было.

Директор МКУ «МАГМ»



С.В. Плужникова

Раздел 1. Общие сведения об учреждении

Таблица N 1

N п/п	Виды деятельности в соответствии с учредительными документами (уставами) (Устав утвержден постановлением администрации города Мончегорска от 14.12.2011 N 1223)				Примечание
	основные виды деятельности		иные виды деятельности		
	наименование	услуги, которые оказываются потребителям за плату	наименование	услуги, которые оказываются потребителям за плату	
1	2	3	4	5	6
1.	Формирование и содержание муниципального архива	Досрочный прием документов на хранение			
2.	Управление архивным делом на территории города Мончегорска с подведомственной территорией	Упорядочение документов и дел юридических и физических лиц			
3.	Оказание информационных услуг на основе архивных документов				
4.	Информационное обслуживание по архивному делу и документационному обеспечению учреждения				
5.	Учет и обеспечение сохранности архивных документов				

Таблица N 2

N п/п	Решение о создании, реорганизации и изменении типа учреждения	Свидетельство о государственной регистрации	Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе	Документы о регистрации в иных органах
1	2	3	4	5
1.	Постановление администрации города Мончегорска от 14.12.2012 № 1223 «О создании муниципального казенного учреждения «Муниципальный архив города Мончегорска» путем изменения типа существующего муниципального учреждения «Муниципальный архив города Мончегорска»	Свидетельство от 24.09.2010 51 №001703200, Свидетельство от 22.12.2011 51 № 001703814 «О внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц»	Свидетельство от 24.09.2010 51 № 001751242	Уведомление о регистрации юридического лица в территориальном органе Пенсионного фонда Российской Федерации по месту нахождения на территории Российской Федерации от 28.09.2010 Уведомление о регистрации в территориальном органе Фонда социального страхования Российской Федерации в качестве страхователя от 30.09.2010

Таблица N 3

N п/п	Структура согласно Штатному расписанию	Квалификация	Штатная численность работников учреждения на начало года	Штатная численность работников учреждения на конец года	Причины изменения	Среднесписочная численность работников учреждения за отчетный период	Средняя заработная плата работников учреждения за отчетный период
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Директор		1	1	-	1	80195
2	Ведущий документовед		2	2		2	52774
2	Документовед 2 категории		2	2	-	2	34669
3	Уборщик служебных помещений		1	1	-	0.9	24886
Итого:			6	6	-	5.9	47030

2. Результат деятельности учреждения

Таблица N 4

(руб.)

N п/п	Нефинансовые активы на начало года		Нефинансовые активы на конец года		Отклонение		Отклонение %	Причины изменения показателей
	наименование	сумма	наименование	сумма	+	-		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Основные средства	8 632 415	Основные средства	8 448 592		-183 823	-2	Начисление амортизации
2	Нематериальные активы	нет	Нематериальные активы					
3	Вложения в нефинансовые активы	нет	Вложения в нефинансовые активы					
4	Прочие нефинансовые активы	9 175	Прочие нефинансовые активы	13 766	+4591		+53	Приобретение
Итого:		8 641 590	Итого:	8 462 358				

Таблица N 5

(руб.)

N п/п	Суммы выставленных требований в возмещение ущерба				
	недостачи		хищения		порча материальных ценностей
	материальных ценностей	денежных средств	материальных ценностей	денежных средств	
1	2	3	4	5	6
1	Не выявлено	нет	нет	нет	нет

Таблица N 6

(руб.)

N п/п	Дебиторская задолженность					Отклонение			Причины образования дебиторской задолженности, нерезальной к взысканию
	на начало года	на конец года	%	в том числе нерезальная к взысканию		+	-	%	
				сумма	%				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	25 306	13 753	54	нет			- 11 553	-46	

Таблица N 7

(руб.)

N п/п	Кредиторская задолженность					Отклонение			Причины образования просроченной кредиторской задолженности
	на начало года	на конец года	%	просроченная задолженность		+	-	%	
				сумма	%				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	0	0	0	нет		0	0	0	

Таблица N 8

N п/п	Наименование показателя (платной услуги, работы)	Код дохода по бюджетно й классифик ации	Суммы доходов, полученных учреждением				Тариф (цена) на платные услуги (работы)			
			I кв-л	II кв-л	III кв-л	IV кв-л	I кв-л	II кв-л	III кв-л	IV кв-л
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Итого	нет	нет	0	0	0	0	0	0	0	0

Таблица N 9

N п/п	Наименование показателя (платной услуги, работы)	Код дохода по бюджетной классификации	Количество потребителей услуг (работ)	Количество жалоб пот ребителей	Принятые меры по результатам рассмотрения жалоб
1	2	3	4	5	6
Итого	нет		0	0	

Таблица N 10

N п/п	Наименование показателя (дохода)	Код дохода по бюджетной классифика ции	Поступления согласно плану финансово- хозяйственной деятельности	Кассовые поступления (с учетом возвратов)				Неисполнен ные поступления
				через финан совые органы	через банков ские счета	средства в пути	итого	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Итого			0	0	0	0	0	

Таблица N 11

N п/п	Наименование показателя (расхода)	Код расхода по бюджетной классификации	Бюджетн ые назначени я	Кассовые выплаты (с учетом восстановленных средств)				Неисполненн ые выплаты
				через финансовые органы	через банковские счета	средства в пути	итого	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Заработная плата	90401137500100211111	3 262 454	3 262 454			3 262 454	0
2	Заработная плата (МРОТ)	90401131600371100111 904011316003S1100111	77 335	77 335			77 335	0
3	Начисления на выплаты по оплате труда	90401137500100213119	977 954	977 954			977 954	0
4	Начисления на выплаты по оплате труда (МРОТ)	90401131600371100111 904011316003S1100111	23 355	23 355			23 355	0

	Осуществление деятельности в соответствии с Уставом	1	1	422,8	422,8	0	0	0	0
Итого		1	1	422,8	422,8	0	0	0	0

* Установленные категории целевого назначения (использования) объектов недвижимого имущества:

- 1 - Административного назначения здания (сооружения, помещения);
- 2 - Производственного назначения здания (сооружения, помещения);
- 3 - Складского назначения здания (сооружения, помещения);
- 4 - Культурно-оздоровительного назначения здания (сооружения, помещения);
5. - Общехозяйственного (технического, вспомогательного) назначения здания (сооружения, помещения);
- 6 - Иного назначения здания (сооружения, помещения).

Таблица N 15

N п/п	Остаточная стоимость движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления					
	всего		в том числе			
	на начало года	на конец года	особо ценное		переданное в безвозмездное пользование	
			на начало года	на конец года	на начало года	на конец года
1	2	3	4	5	6	7
1	88 867	49 869	0	0	0	0

Таблица N 16

N п/п	Объем средств, полученных в отчетном году от распоряжения имуществом, находящимся у учреждения на праве оперативного управления					
	недвижимое имущество		движимое имущество			
	на начало года	на конец года	всего		в том числе особо ценное	
			на начало года	на конец года	на начало года	на конец года
1	2	3	4	5	6	7
1	0	0	0	0	0	0

Таблица N 17

N п/п	Балансовая стоимость приобретенного имущества в отчетном году					
	недвижимое имущество			движимое имущество		
	количество	приобретенного за счет выделенных средств (бюджет)	приобретенного за счет доходов, полученных от оказания платных услуг (работ)	количество	приобретенного за счет выделенных средств (бюджет)	приобретенного за счет доходов, полученных от оказания платных услуг (работ)
1	2	3	4	5	6	7
1	0	0	0	9	73 460	0