



Отчет об основных направлениях развития архивного дела  
в архивном отделе администрации городского округа Октябрьский Республики Башкортостан  
за 2021 год

1. Обеспечение сохранности документов Архивного фонда Республики Башкортостан
2. Формирование архивного фонда Республики Башкортостан
3. Создание учетных и информационно-поисковых систем

Наименование мероприятия	Единица измерения	План на год	План на 4 квартал	Факт 4 квартал	SUM из Процент	SUM из Итого с начала года	SUM из Процент выполнения	SUM из ВСЕГО
1.1. Улучшение физического состояния документов: (всего)	Ед. хр.	0	0	0		0		0
1.1.1. Восстановление затухающих текстов	Ед. хр.	0	0	0		0		0
1.1.2. Реставрация документов	Ед. хр.	0	0	0		0		0
1.1.2. Реставрация документов	л.	0	0	0		0		0
1.1.3. Переплет и подшивка	Ед. хр.	0	0	0		51		0
1.1.4. Ремонт документов	Ед. хр.	0	0	48		111		0
1.2. Проверка наличия и состояния документов на бумажной основе	Ед. хр.	730	0	334		766	104,93%	0



1.2.1. Проверка наличия и состояния фотодокументов	Ед. хр.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.2.2. Проверка наличия и состояния страхового фонда	Ед. уч.	0	0	0	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0	0
1.2.2. Проверка наличия и состояния страхового фонда	Ед. хр.	0	0	0	0		0		0		0	0	0
1.3. Картирование документов	Ед. хр.	600	150	379	252,67%		3 137	522,83%	52981				
1.4. Физико-химическая и техническая обработка документов	Ед. хр.	0	0	0			5 203		0				0
1.4.1. Дезинфекция (дезинсекция)	Ед. хр.	0	0	0			0		0				0
1.4.2. Дератизация	кв.м.	0	0	0			0		0				0
1.4.3. Консервационно-профилактическая обработка страхового фонда	Ед. уч.	0	0	0	0,00%		0	0,00%	0				0
1.4.3. Консервационно-профилактическая обработка страхового фонда	Ед. хр.	0	0	0			0		0				0
1.4.3. Консервационно-профилактическая обработка фотодокументов	Ед. хр.	0	0	0			0		0				0
1.5.1. Создание страхового фонда: документов на бумажной основе	Ед. хр.	0	0	0			0		0				0
1.5.2. Создание страхового фонда: фотодокументов	Ед. хр.	0	0	0			0		0				0
2.1.1. Прием управленческой документации	Ед. хр.	200	100	203	203,00%		2 017	1008,50%	19666				
2.1.2. Прием научно-технической документации	Ед. уч.	0	0	0	0,00%		0	0,00%	0				0
2.1.2. Прием научно-технической документации	Ед. хр.	0	0	0			0		0				0
2.1.3. Прием фотодокументов	Ед. уч.	0	0	0	0,00%		0	0,00%	0				0
2.1.3. Прием фотодокументов	Ед. хр.	20	20	20	100,00%		20	100,00%	776				
2.1.4. Прием видеодокументов	Ед. уч.	0	0	0	0,00%		0	0,00%	0				0
2.1.4. Прием видеодокументов	Ед. хр.	0	0	0			0		99				
2.1.5. Прием машиночитаемых документов	Ед. уч.	0	0	27	0,00%		0	0,00%	94				
2.1.5. Прием машиночитаемых документов	Ед. хр.	0	0	0			1		2				
2.1.6. Прием документов по личному составу	Ед. хр.	200	0	0			449	224,50%	40276				



2.2. Прием документов личного происхождения (от граждан)	Ед. хр.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	125
2.3. Прием документов поступивших из-за рубежа («Архивная Россия»)	Ед. хр.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.4.1. Включение в состав АФ РБ управленческой документации	Ед. хр.	300	150	552	368,00%	2 487	829,00%	51768							
2.4.2. Включение в состав АФ РБ научно-технической документации	Ед. уч.	0	0	0	0,00%	0	0,00%	0							0
2.4.2. Включение в состав АФ РБ научно-технической документации	Ед. хр.	0	0	0		0		1373							
2.4.3. Включение в состав АФ РБ фото документов	Ед. уч.	0	0	0	0,00%	0	0,00%	0							0
2.4.3. Включение в состав АФ РБ фото документов	Ед. хр.	20	20	20	100,00%	20	100,00%	776							
2.4.4. Включение в состав АФ РБ видео документов	Ед. уч.	0	0	0	0,00%	0	0,00%	0							0
2.4.4. Включение в состав АФ РБ видео документов	Ед. хр.	0	0	0		0		99							
2.4.5. Включение в состав АФ РБ машиночитаемых документов	Ед. уч.	0	0	27	0,00%	0	0,00%	0							0
2.4.5. Включение в состав АФ РБ машиночитаемых документов	Ед. хр.	0	0	0		1		2							
2.4.6. Включение в состав АФ РБ документов личного происхождения (от граждан)	Ед. хр.	0	0	0		0		125							
2.5. Согласование на ЭПК описей на документы по личному составу	Ед. хр.	280	280	288	102,86%	895	319,64%	0							
2.6.1. Упорядочение документов на договорных началах постоянного хранения	Ед. хр.	0	0	0		0		0							0
2.6.2. Упорядочение документов на договорных началах по личному составу	Ед. хр.	0	0	0		0		0							0
2.7. Оказание методической помощи (при наличии полномочий- проверка) источникам комплектования архива и муниципальным предприятиям	меропр.	0	0	4		45		0							0



2.8.1. Согласование номенклатур дел	шт.		6	13	216,67%	23	383,33%	0
2.8.2. Согласование инструкций по делопроизводству	шт.	0	0	1		7		0
2.8.3. Согласование положений об ЭК	шт.	0	0	0		10		0
2.8.4. Согласование положений об архиве	шт.	0	0	0		11		0
2.9.1. Количество организаций - источников комплектования	шт.	0	0	24		0		0
2.9.2. Количество организаций источников комплектования не имеющих задолженность по передаче документов на архивное хранение	шт.	0	0	24		0		24
2.9.3. Проведение семинаров с работниками ведомственных архивов и делопроизводственных служб	меропр.	0	0	2		3		0
3.1. Ведение АСГУ документов Архивного фонда Республики Башкортостан	дело	200	0	223		2 409	1204,50%	60505
3.1. Ведение АСГУ документов Архивного фонда Республики Башкортостан	опись	0	0	1		11		259
3.1. Ведение АСГУ документов Архивного фонда Республики Башкортостан	фонд	0	0	0		5		162
3.2. Ведение автоматизированного НСА	заголовков	200	0	223		2 487	1243,50%	60944
3.2. Ведение автоматизированного НСА	опись	0	0	2		11		259
3.2.1. Тематические базы данных	Ед. хр.	0	0	1		6		0
3.2.1. Тематические базы данных	запись	0	0	1		6		0
3.2.2. Перевод архивных документов на электронные носители (оцифровка)	Ед. хр.	100	50	50	100,00%	137	137,00%	1481
3.2.2. Перевод архивных документов на электронные носители (оцифровка)	л.	100	10152	14150	139,38%	24 627	24627,00%	78757
3.2.2. Перевод архивных документов на электронные носители (оцифровка)	Мб	0	0	47257		60 862		60862, 2



3.4.1. Создание информационно-поисковых систем. Описание управленческой документации	Ед. хр.	0	0	0	0	0	84	0
3.4.1. Создание информационно-поисковых систем. Описание управленческой документации	карточек	0	0	0	0	0	0	0
3.4.2. Создание информационно-поисковых систем. Описание документов личного происхождения	Ед. хр.	0	0	0	0	0	0	0
3.4.3. Создание информационно-поисковых систем. Описание фотодокументов	Ед. хр.	20	20	20	100,00%	20	100,00%	0
3.4.4. Создание информационно-поисковых систем. Описание видеодокументов	Ед. хр.	0	0	0	0	0	0	0
3.4.5. Создание информационно-поисковых систем. Описание машиночитаемых документов	Ед. хр.	30	0	27	0	63	210,00%	0
3.4.6. Создание информационно-поисковых систем. Описание документов по личному составу	Ед. хр.	0	0	0	0	292	0	0
3.5.1. Переработка описей управленческой документации и личного происхождения	Ед. хр.	0	0	0	0	0	0	0
3.6.1. Каталогизация управленческой документации и личного происхождения	Ед. хр.	100	50	50	100,00%	137	137,00%	0
3.6.1. Каталогизация управленческой документации и личного происхождения	карточек	0	4926	4926	100,00%	9 600	0	0
3.6.2. Каталогизация фотодокументов	Ед. хр.	0	0	0	0	0	0	0
3.7. Библиографическая обработка документов	Ед. хр.	0	0	0	0	0	0	0
3.8. Библиографическая обработка для ретроспективных и тематических указателей	Ед. хр.	0	0	0	0	0	0	0



4. Предоставление информационных услуг и использование документов

Наименование мероприятия	Единица измерения	SUM из План на год	SUM из План на квартал	SUM из Факт квартал	SUM из Процент	SUM из Итого с начала года	SUM из Процент выполнения
4.1.1. сборники документов	л.	0	0	0		0	
4.1.1. сборники документов	шт.	0	0	0		0	
4.1.2. выставок документов	меропр.	1	1	1	100%	3	300%
4.1.2. выставок документов	посет.	0	0	3627		4627	
4.1.3. статей и публикаций документов	шт.	1	1	1	100%	4	400%
4.1.4. радио и телередач	шт.	0	0	0		0	
4.1.5. созданий сайтов и разделов сайтов	шт.	0	0	1		12	
4.1.6. экскурсий по архиву	меропр.	0	0	0		0	
4.1.6. экскурсий по архиву	посет.	0	0	0		0	
4.1.7. уроков для студентов и школьников	кол-во участн.	0	0	0		10	
4.1.7. уроков для студентов и школьников	урок	0	0	0		1	
4.1.8. презентаций дней открытых дверей лекций конференций	меропр.	0	0	0		2	
4.1.8. презентаций дней открытых дверей лекций конференций	посет.	0	0	0		51	
4.1.9. издание архивных справочников путеводителей	шт.	0	0	0		0	
4.1.9.1. издание краеведческих и научно-популярных изданий	шт.	0	0	0		0	
4.2.1. Исполнение генеалогических запросов	запрос	0	0	0		0	
4.2.1. Исполнение генеалогических запросов КОЛ-ВО ПОЛОЖИТЕЛЬНЫХ	запрос	0	0	0		0	
4.2.2. Исполнение социально-правовых запросов	запрос	800	0	312		1158	145%



4.2.2. Исполнение социально-правовых запросов КОЛ-ВО ПОЛОЖИТЕЛЬНЫХ	запрос	0	0	264		960	
4.2.3. Исполнение тематических запросов	запрос	200	50	85	170%	246	123%
4.2.3. Исполнение тематических запросов КОЛ-ВО ПОЛОЖИТЕЛЬНЫХ	запрос	0	0	71		172	
4.2.4. количество запросов ПФР (иной способ)	запрос	0	0	19		54	
4.2.4. количество запросов ПФР (иной способ) КОЛ-ВО ПОЛОЖИТЕЛЬНЫХ	запрос	0	0	15		48	
4.2.4. количество запросов ПФР (Vir Net)	запрос	0	0	438		2538	
4.2.4. количество запросов ПФР (Vir Net) КОЛ-ВО ПОЛОЖИТЕЛЬНЫХ	запрос	0	0	372		2233	
4.2.5. исполнение запросов через РГАУ МФЦ	запрос	0	0	301		1050	
4.2.6. исполнение запросов ПО ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЕ	запрос	0	0	0		1	
4.2.7. исполнение запросов ПОЧТА РОССИИ	запрос	0	0	33		138	
4.2.8. исполнение запросов ИНОЙ СПОСОБ	запрос	0	0	36		115	
4.2.9. исполнение запросов через ЕПГУ	запрос	0	0	13		13	
4.2.9. исполнение запросов через ОФИЦИАЛЬНЫЙ САЙТ	запрос	0	0	0		0	
4.2.9. исполнение запросов через РПГУ	запрос	0	0	14		87	
4.3. Посещение читального зала	польз.-лей	0	0	16		60	
4.3. Посещение читального зала	посещ.	0	0	23		73	
4.4. Посещение web-сайта/страницы	посещ.	0	0	4627		4627	
4.5. Пользователи архивной информацией	польз.-лей	1000	50	4504	9008%	8757	876%
4.6. Выдача документов пользователям	ед. хр.	0	0	367		1301	
4.7. Рассекречивание документов	ед. хр.	0	0	0		0	
4.8. Ксерокопирование документов	л.	0	0	0		0	

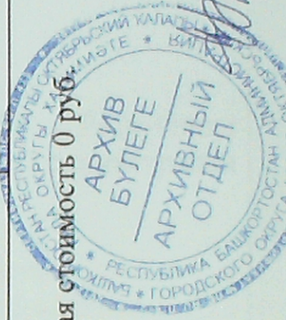


5. Материально-техническая база

Наименование мероприятия	Единица измерения	SUM из План на год	SUM из План на квартал	SUM из Итого с начала года	SUM из Процент выполнения	SUM из ВСЕГО
5.1. Материально-техническая база. Площадь помещений	КВ.М.	0,00	0,00	0,00	0%	607,20
5.1.1. оснащенных современными системами пожарной сигнализации	КВ.М.	0,00	0,00	0,00	0%	607,20
5.1.2. оснащенных современными системами охранной сигнализации	КВ.М.	0,00	0,00	0,00	0%	547,70
5.1.3. оснащенных действующими системами автоматического пожаротушения	КВ.М.	0,00	0,00	0,00	0%	607,20
5.1.4. введенных в эксплуатацию (новых или реконструированных)	КВ.М.	0,00	0,00	0,00	0%	
5.2. Протяженность архивных полок	ПОГ. М.	0,00	0,00	0,00		1 767,00
5.2.1. Занятость архивных полок	ПОГ. М.	0,00	0,00	0,00		1 545,00
5.3. Количество работников на один компьютер	чел.	0,00	0,00	0,00	0%	0,90
5.4. Остаточная стоимость основных средств на 1 ед.хр.	руб	0,00	0,00	0,00	0%	0,00
5.5. Численность работников архива ВСЕГО	чел.	0,00	0,00	0,00	0%	6,00
5.5.1. Количество работников архива по основной деятельности	чел.	0,00	0,00	0,00	0%	6,00
5.5.2. Фактическое количество сотрудников в архивном отделе	чел.	0	0	0	0%	6,00
5.6. Количество компьютеров	шт.	0	0	0	0%	7,00

балансовая стоимость основных средств 1 564 514,82 руб., остаточная стоимость 0 руб.

Начальник архивного отдела администрации  
городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан



Н.В.Талипова



ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА  
к отчету архивного отдела администрации городского округа  
город Октябрьский Республики Башкортостан  
за 2021 года

1. Организационно-правовая деятельность муниципального архива

№ пп	Структура вопросов раздела	Перечень мероприятий
1.1	НПА регулирующие деятельность архива	<p>- Закон Республики Башкортостан от 03.02.2006 № 278-з «Об архивном деле в Республике Башкортостан»;</p> <p>Государственная программа «Развитие архивного дела в Республике Башкортостан», утвержденная постановлением Правительства Республики Башкортостан от 14.02.2018 №70.</p> <p>- Муниципальная программа «Развитие муниципальной службы в городском округе город Октябрьский РБ» (с изменениями от 08.12.2020 постановление № 3843) п. 1.3, 1.4, 1.5, 1.6;</p> <p>- Положение об архивном отделе администрации городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан, утвержденное постановлением администрации ГО г. Октябрьский РБ от 23.08.2013 № 2973;</p> <p>- Положение о Центральной экспертной комиссии администрации городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан, утвержденное постановлением администрации ГО г. Октябрьский РБ от 18.03.2019 № 1065;</p> <p>- Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Обеспечение доступа к архивным документам и справочно – поисковым средствам к ним в читальном зале архива» в городском округе город Октябрьский Республики Башкортостан, утвержденные постановлением администрации городского округа город Октябрьский РБ от 22.01.2019 № 201 (с изменениями от 27.07.2021);</p> <p>- Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление архивных справок, архивных копий, архивных выписок, информационных писем, связанных с реализацией законных прав и свобод граждан и исполнением государственными органами и органами местного самоуправления своих полномочий» в городском округе город Октябрьский Республики Башкортостан, утвержденные постановлением администрации городского округа город Октябрьский РБ от 22.01.2019 № 200 (с изменениями от 27.07.2021);</p>



1.2.	<p>НПА вступившие в силу в отчетном периоде</p>	<p>НПА:</p> <p>1) постановления администрации ГО г.Октябрьский РБ от 27.07.2021 № 2166 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление архивных справок, архивных копий, архивных выписок, информационных писем, связанных с реализацией законных прав и свобод граждан и исполнением государственными органами своих полномочий»</p> <p>2) постановления администрации ГО г.Октябрьский РБ от 27.07.2021 № 2167 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Обеспечение доступа к архивным документам и справочно-поисковым средствам к ним в читальном зале архива»;</p> <p>Постановление администрации ГО г.Октябрьский РБ от 30.09.2021 № 2893 «Об определении места официального обнародования нормативных правовых актов администрации городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан», согласно которому читальный зал архивного отдела администрации определен местом официального обнародования НПА администрации</p> <p>Распорядительные документы:</p> <p>1) распоряжение администрации ГО г. Октябрьский РБ от 22.03.2021 № 41-р «О внесении изменений в состав Центральной экспертной комиссии»;</p> <p>2) решение Совета городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан от 19 августа 2021 года № 148 «О внесении изменений в структуру администрации городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан, утвержденную решением Совета городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан от 29 декабря 2020 года № 62» - введена 1 штатная единица - ведущий специалист архивного отдела</p>
1.3.	<p>Информация о совещаниях, конференциях, семинарах, «круглых столах»</p> <p>Перечислить совещания, конференции, семинары, «круглые столы» организованные архивом в отчетном периоде с указанием количества присутствующих</p>	<p><b>26.03.2021</b> – в читальном зале архивного отдела проведен семинар-совещание с работниками МКУ «Управление по учету имущества казны и жилищной политике» по теме: «Экспертиза ценности документов, заведенных в организации, формирование дел» (6 человек)</p> <p><b>03.04.2021</b> – Талипова Н.В., Усманова А.И. выступили на образовательном форуме, посвященном 75-летию образования г.Октябрьский и рассказали об уникальных документах об истории города, хранящихся в архивном отделе. Подготовили презентацию архивных документов и продемонстрировали фрагменты оцифрованной в архиве книги «Октябрьский и октябрьцы» 1976 года издания (количество участников более 50 чел., Центр национальных культур)</p> <p><b>04.08.2021</b> Управлением по делам архивов РБ проведено выездное совещание в формате «Отраслевого дня» в администрации городского округа город Октябрьский РБ</p>



**24.08.2021** - начальник архивного отдела Талипова Н.В. приняла участие в I заседании Общества краеведов г.Октябрьского в формате круглого стола, где Н.В.Талипова информировала о действующем проекте на сайте Управления по делам архивов РБ «Башархив» и озвучила имена участников, их научных руководителей, отмеченных сертификатами Управления по делам архивов РБ за участие в IV открытом республиканском генеалогическом конкурсе научно-исследовательских работ «История моей семьи в архивных документах» и в III открытом республиканском конкурсе научно-исследовательских работ «Мы - летописцы Великой Победы» ( 51 участник заседания, Центр национальных культур)

В читальном зале архивного отдела проведены рабочие совещания по составлению описей дел постоянного хранения, дел по личному составу в соответствии с Правилами 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 (далее – Правила 2015) со следующими организациями-источниками комплектования:

**22.10.2021:**

1. Отдел культуры администрации ГО г.Октябрьский РБ;
2. Отдел образования администрации ГО г.Октябрьский РБ;
3. Отдел архитектуры и градостроительства администрации ГО г. Октябрьский РБ;
4. Отдел муниципальных закупок администрации ГО г.Октябрьский РБ.

Количество участников – 5 человек.

**29.10.2021:**

1. МБУ «Управление капитального строительства» ГО г.Октябрьский РБ;
2. МБУ «Центр национальных культур» ГО г.Октябрьский РБ;
3. МБУ «Дворец молодежи» ГО г. Октябрьский РБ;
4. МКУ «Центр бухгалтерского учета и отчетности» ГО г.Октябрьский РБ;
5. Совет городского округа город Октябрьский РБ.

Количество участников – 6 человек.

**12.11.2021:**

1. Отдел делопроизводства и контроля администрации ГО г.Октябрьский РБ;
2. Финансовое управление администрации ГО г.Октябрьский РБ;
3. Отдел экономики администрации ГО г.Октябрьский РБ;
4. Отдел жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства администрации ГО г.Октябрьский РБ;
5. Отдел опеки и попечительства администрации ГО г.Октябрьский РБ;

Количество участников – 5 человек.



		14.12. 2021 – начальник архивного отдела Талипова Н.В. приняла участие в составе жюри городского конкурса «Шэжере Байрамы» (Центр национальных культур)
1.4.	Сведения о предприятиях, организациях, заключивших договор о сотрудничестве или приеме-передаче архивных дел.  Перечень предприятий, организаций, заключившими договор о сотрудничестве или приеме/передаче дел с архивом	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ООО «ОилфилдТехнология» - договор о передачи документов от 05.02.2021 № 14, акт приёма передачи документов от 25.03.2021 № 1</li> <li>2. ЗАО «ЛБ» - договор о передаче документов на хранение от 30.07.2021 № 19, акт приема передачи документов от 31.08.2021 № 1.</li> <li>3. ООО «Искра» - договор о передаче документов на хранение от 31.05.2021 № 16, акт приема передачи документов от 25.06.2021 № 1.</li> <li>4. МКУ «Центр муниципальных закупок» ГО г.Октябрьский РБ - договор о передаче документов на хранение от 31.05.2021 № 17, акт приема передачи документов от 25.06.2021 № 1.</li> <li>5. МКУ «Центр бухгалтерского учета и обслуживания муниципальных учреждений» ГО г. Октябрьский РБ - договор о передаче документов на хранение от 31.05.2021 № 18, акт приема передачи документов от 25.06.2021 № 1.</li> </ol>

2. Материально-техническое обеспечение архива.  
Обеспечение сохранности и государственный учет документов  
Архивного фонда Республики Башкортостан

№ пп	Структура вопросов раздела	Основание
2.1.	Сведения о выделении муниципальному архиву помещений в отчетном периоде	Не выделялись
2.2.	Сведения о проведении текущего, капитального, выборочного ремонта помещений государственного (муниципального) архива	Не проводился
2.3.	Сведения о приобретении имущества (основных средств, особо ценного имущества)	Не приобретались
2.3.А	Протяженность архивных полок	<p>Общая протяженность 1767 пог. м. Прирост в отчетном периоде 0 пог.м.</p> <p>Общее количество полок изменилось по сравнению с 2020 г. т.к. в архиве на ул. Чапаева в хранилищах № 1,2 были убраны короба с верхних полок (т.к. это нарушало правила пожарной безопасности) и погонные метры верхних полки убраны из расчета.</p>



		<p>Согласно п. 4.2 правил организации и хранения... за 2020 год расстояние между потолком и верхней полкой стеллажа 50 см.</p> <p>Из расчета убрали погонные метры из 5-ти шкафов-сейфов вдоль стены 1 хранилище, т.к. полки этих шкафов не используются для хранения фондов архива (там исполненные запросы, срок хранения которых 5 лет).</p> <p>В результате пересчета полок, проведенного 27.01.2021 протяженность - 1767 пог.м</p>
2.4.	<p>Сведения о мероприятиях по обеспечению сохранности документов АФ РБ:</p>	<p>Закартонировано в архивные коробки за 2021 год 3137 ед.хр в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- вновь принятых дел -2466 ед. хр.,</li> <li>- в результате внутри архивных работ - 671 ед.хр. (ф. 86, ф50, ф 47).</li> </ul> <p>Всего в архиве 4891 коробов, прирост в 2021г – 193 шт.</p> <p>Высокий процент картонирования документов объясняется внеплановым приемом документов отдела архитектуры и градостроительства ГО г.Октябрьский РБ в целях обеспечения сохранности документов (нехватка площадей для хранения документов в отделе архитектуры) и реорганизацией и ликвидацией учреждений:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Комитета по управлению собственностью Министерства земельных и имущественных отношений Республики Башкортостан по городу Октябрьскому,</li> <li>2) МКУ «Центр муниципальных закупок» ГО г.Октябрьский РБ;</li> <li>3) МКУ «Центр бухгалтерского учета и обслуживания муниципальных учреждений» ГО г. Октябрьский РБ.</li> </ol> <p>На момент составления плана (ноябрь 2020 года) вопрос о внеплановой приемке документов не рассматривался.</p> <p>В архиве проведен текущий ремонт документов по личному составу.</p> <p>Проведен инструктаж по пожарной безопасности.</p> <p>Обновлена инструкция о порядке работы архивного отдела администрации городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан при чрезвычайных ситуациях</p> <p>Предписаний пожарных, охранных служб не поступало.</p>
2.5.	<p>Сведения о мероприятиях по государственному учету документов АФ РБ за отчетный период.</p>	<p>В 2021г включены в состав Архивного фонда РБ (согласовано и утверждено на ЭПК Управления по делам архивов РБ, поставлено на госучет) документы источников комплектования и ликвидированных учреждений.</p> <p>Описи, составленные в архиве отмечены в журнале «Реестр описей» (на бумажном носителе).</p> <p>Проведена проверка наличия и состояния архивных документов: в фонде № 84 , № 17.</p> <p>Высокий процент включения документов в состав АФ РБ объясняется тем, что в связи с реорганизацией Комитета по управлению собственностью Министерства земельных и имущественных отношений Республики Башкортостан</p>



		по городу Октябрьскому и ликвидацией МКУ «Центр муниципальных закупок» ГО г.Октябрьский РБ, МКУ «Центр бухгалтерского учета и обслуживания муниципальных учреждений» ГО г. Октябрьский РБ, описи дел, как п/хр так и по л/с вышеуказанных учреждений были внепланово представлены в архивный отдел администрации и далее направлены на ЭПК Управления по делам архивов РБ.
2.6	Сведения об упорядочении документов постоянного хранения и по личному составу	Октябрьский городской отдел Управления Федеральной службы судебных приставов по РБ не предоставляет в архивный отдел описи за период 2008-2018 год, не смотря на письма (напоминания) администрации. Вопрос об исключении ФССП из списка организаций-источников комплектования рассматривается в Управлении по делам архивов РБ
2.7.	Остаточная стоимость основных средств на 1 ед.хр (руб)	Затраты на архивный отдел в 2021 году составили 594699,6 руб. (без учета оплаты труда), расписаны по статьям в Сведениях о расходах на содержание архивного отдела за 2021 г. Стоимость основных средств на 1ед.хр. – 0руб.

### 3. Комплектование архива.

#### Формирование Архивного фонда Республики Башкортостан.

Оказание организационно-методической помощи организациям – источникам комплектования архивов

№ пп	Структура вопросов раздела	Основание
3.1.	<p>Мероприятия по внедрению в работу организаций - источников комплектования Правил и других нормативных методических документов.</p> <p>Анализ проведенных мероприятий по внедрению в работу организаций – источников комплектования “Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов АФ РФ и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях” (М.2015) и др. нормативных методических документов.</p>	<p>Рабочие совещания с источниками комплектования по вопросу составлению описей дел постоянного хранения, дел по личному составу в соответствии с Правилами 2015 в организациях-источниках комплектования архивного отдела отражены в п. 1.3. Пояснительной записки.</p> <p>Администрацией ГО г.Октябрьский РБ направлены письма:</p> <p>1) от 12.03.2021 № 1839 в организации-источники комплектования об предоставлении приказов о назначении ответственного лица за архив, об утверждении положения об архиве, о создании экспертной комиссии, инструкции по делопроизводству, номенклатуры дел;</p> <p>2) от 14.04.2021 № 2801 в Октябрьский городской отдел Управления Федеральной службы судебных приставов по РБ о предоставлении описей дел постоянного хранения в соответствии с п. 5.5 Правил организации хранения, комплектования, учета и использования</p>



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.

Результат – ответ от Октябрьского городского отдела УФССП по РБ на письмо не получен.

В 2021 году проведены в архиве индивидуальные консультации по составлению описей дел постоянного хранения, дел по личному составу; консультации по проверке статей по Перечню типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения, утвержденный приказом Федерального архивного агентства от 20.12.2019 № 236 (далее – Перечень 2019 года) в следующих организациях - источниках комплектования:

- 1) Отдел архитектуры и градостроительства администрации ГО г. Октябрьский РБ.
- 2) Октябрьский информационный центр – филиал ГУП Республики Башкортостан Издательский дом «Республика Башкортостан» (далее – Редакция газеты «Октябрьский Нефтяник»).
- 3) Комитета по управлению собственностью Министерства земельных и имущественных отношений Республики Башкортостан по городу Октябрьскому,
- 4) Территориальный отдел Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека в г. Октябрьский РБ (далее – Роспотребнадзор)
- 5) Управление земельно-имущественных отношений и жилищной политике администрации ГО г.Октябрьский РБ (далее – УЗиО)
- 6) МБУ «Дворец молодежи».
- 7) МКУ «Центр бюджетного учета и отчетности» ГО г. Октябрьский РБ.
- 8) Отдел коммунального хозяйства и жилищного контроля.
- 9) МБУ «Центр национальных культур».
- 10) Отдел образования администрации ГО г. Октябрьский РБ.
- 11) Отдел экономики администрации ГО г.Октябрьский РБ.
- 12) Администрация ГО г. Октябрьский РБ (отдел делопроизводства и контроля администрации);
- 13) МБУ «Управление капитального строительства» ГО г.Октябрьский РБ;



3.2.	<p>Сведения о внесении изменений в список организаций источников комплектования государственного (муниципального) архива</p>	<p>20.12.2021 направлен уточненный список организаций-источников комплектования архивного отдела администрации, актуальный на 01.12.2021 года, для согласования на Экспертно-проверочную комиссию (далее – ЭПК) Управления по делам архивов Республики Башкортостан.</p> <p>В список организаций-источников комплектования архивного отдела администрации (протокол ЭПК Управления по делам архивов Республики Башкортостан от 16.12.2021 г.), включены:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Отдел архитектуры и градостроительства администрации городского округа город Октябрьский РБ,</li> <li>- отдел муниципальных закупок администрации городского округа город Октябрьский РБ,</li> <li>- МКУ «Центр бюджетного учета и отчетности» ГО г. Октябрьский РБ</li> </ul> <p>Из списка организаций-источников комплектования архивного отдела администрации (протокол ЭПК Управления по делам архивов Республики Башкортостан от 16.12.2021г.) в связи с реорганизацией исключены:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Казенное предприятие Республики Башкортостан редакция газеты «Туган Як»,</li> <li>- Контрольно-счетная палата городского округа город Октябрьский РБ,</li> <li>- Комитет по управлению собственностью Министерства земельных и имущественных отношений РБ по городу Октябрьскому</li> </ul> <p>В связи с изменениями в структуре администрации в 2021 году и созданием новых отделов, в связи с изменениями функций в существующих организациях-источниках комплектования, номенклатуры дел были пересоставлены в организациях и представлены на согласование в архив внепланово.</p>
3.3.	<p>Сведения о состоянии хранения документов в организациях - источниках комплектования</p> <p>Указывается сколько документов храниться сверх установленного срока в организациях – источниках комплектования (данные даются по паспортам).</p>	<p>Документов, хранящихся сверх установленного срока в организациях - источниках комплектования нет.</p>
3.4.	<p>Сведения об изменениях в составе и объеме фондов</p> <p>Указывается состав и виды документов, принятых в архив в отчетном периоде</p>	<p>Высокий процент приема управленческих документов и документов по личному составу объясняется внеплановой сдачей документов отдела архитектуры и градостроительства ГО г. Октябрьский РБ в связи с нехваткой площадей для хранения документов в отделе</p>



		<p>архитектуры, а так же в связи с незапланированной сдачей документов в архив реорганизованных и ликвидированных учреждений:</p> <p>1) Комитета по управлению собственностью Министерства земельных и имущественных отношений Республики Башкортостан по городу Октябрьскому;</p> <p>2) МКУ «Центр муниципальных закупок» ГО г.Октябрьский РБ;</p> <p>3) МКУ «Центр бухгалтерского учета и обслуживания муниципальных учреждений» ГО г.Октябрьский РБ.</p> <p>Письма с просьбой о приеме документов от вышеуказанных организаций в архив на момент составления плана 2021 г. не поступали.</p>
3.5.	Сведения о проведенной работе по оказанию организационно-методической помощи организациям – источникам комплектования архивов за отчетный период.	<p>В архивном отделе оказана методическая помощь по составлению описей дел постоянного хранения, по личному составу:</p> <p>организациям-источникам комплектования – 16 организаций.</p> <p>ликвидированным предприятиям – 7 учреждений.</p> <p>Сведения о проведенной работе с источниками комплектования так же отражены в п. 3.1 Пояснительной записки.</p>

#### 4. Создание информационно-поисковых систем. Научно-справочный аппарат архива

№ пп	Структура вопросов раздела	Основание
4.1.	Объемы ввода сведений фондов/описей/дел в учетную БД «Архивный Фонд»	<p>В БД "Архивный фонд" введено:</p> <p>фондов - 162 -100%, описей - 259 - 100%, дел 60505 - 99,39%</p> <p>В 2021 году вводились новые фонды, описи, единицы хранения.</p> <p>Проведена работа по устранению ошибок ввода данных, выявленных по отчету «Проверка правильности и полноты заполнения БД...».</p> <p>Запланированный объем работы по вводу данных в БД АФ 5.0.2 выполнен.</p> <p>Пожелания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-проведение практического занятия – по обмену опытом для специалистов, работающих в БД АФ 5.0.2.;</li> <li>-проведение обучения по правильному заполнению полей, разделов, экранов в БД АФ 5.0.2. (возможно посредством видеоконференций).</li> </ul> <p>Высокий процент ввода документов объясняется внеплановым приемом документов отдела архитектуры и</p>



		<p>градостроительства ГО г. Октябрьский РБ и приемом документов реорганизованных и ликвидированных учреждений:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Комитета по управлению собственностью Министерства земельных и имущественных отношений Республики Башкортостан по городу Октябрьскому,</li> <li>2) МКУ «Центр муниципальных закупок» ГО г.Октябрьский РБ;</li> <li>3) МКУ «Центр бухгалтерского учета и обслуживания муниципальных учреждений» ГО г. Октябрьский РБ.</li> </ol> <p>На момент составления плана (ноябрь 2020 года) вопрос о внеплановой приемке документов не рассматривался.</p> <p>Справка о внедрении прилагается к годовому отчету за 2021 год.</p>
4.2.	<p>Сведения о переводе на электронные носители за отчетный период (документов архива, научно-справочного аппарата архива (НСА))</p> <p>НПА о графике перевода документов на электронные носители и его исполнение</p>	<p>В архивном отделе составлена дорожная карта по переводу архивных дел на электронные носители (оцифровка) в архивном отделе администрации городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан на 2021-2026 годы (утверждена 18.08.2021).</p> <p>Итого накопительно на 01.01.2022 оцифровано: 1481 ед.хр (7,47 % от общего объема дел 19813 постоянного срока), листов/кадров – 78757.</p> <p>План работ по оцифровке документов согласно дорожной карте выполнен.</p> <p>Справка о работе в сфере информационных ресурсов и технологий: оцифровка документов, ввод данных в ФПК «АФ», электронный архив в СЭД «Директум», тематические базы данных (БД) прилагается к годовому отчету за 2021 год.</p>
4.3.	<p>Объемы каталогизации, объем документов внесенных в тематические БД за 2021год с указанием программного обеспечения</p>	<p>В архивном отделе сформировано 8 тематических баз данных (скан – образы в формате jpeg, pdf):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-БД «Гаражи» - решения, постановления, распоряжение о выделении земельных участков под гаражные кооперативы;</li> <li>- БД «Исторические справки»;</li> <li>- БД «Описи документов»;</li> <li>- БД «Город Октябрьский»</li> <li>- БД фотографии по истории г.Октябрьского;</li> <li>- БД «Сады»;</li> <li>- БД «Переименование улиц»;</li> <li>- БД «Памятники, обелиски, парки г.Октябрьского»;</li> </ul>



		<p>- БД «Почётные граждане г.Октябрьского». Общий объем тематических баз данных – 24 ГБ.</p> <p>С 2017 года в СЭД «Директум» формируется папки: «Распорядительные документы г. Октябрьского» (решения Исполкома 1961-1984 гг.) и с 2021 года формируется папка «Постановления администрации с 2006 года - фонд 118»).</p> <p>Поиск архивных документов возможен по дате, номеру документа и ключевым словам.</p> <p>Данные по оцифровке документов, вводу данных в ФПК «АФ», электронному архиву в СЭД «Директум», тематических базах данных (БД) прилагаются к годовому отчету за 2021 год в Сведениях о работе в сфере информационных ресурсов и технологий.</p>
4.4.	Совершенствование НСА архива (работа по созданию путеводителей, каталогов, справочников)	<p>Обновлен «Реестр ликвидированных предприятий, организаций и учреждений передавших документы в архивный отдел» на 01.01.2022.</p> <p>В архиве составлены описи документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ф. 153, Оп. 1; Оп. 2-ф (фотодокументы);</li> <li>- Ф. 19, Оп. 1;</li> <li>- Ф. 160, Оп. 1, Оп. 2;</li> <li>- Ф. 6, Оп. 4 (МЧД);</li> <li>- Ф. 162, Оп. 1, Оп. 2.</li> </ul>

5. Использование документов  
Архивного фонда Республики Башкортостан

№ пп	Структура вопросов раздела	Основание
5.1.	Сведения по информационным изданиям, статьям, подготовленным в отчетном году (с библиографическими данными и тиражом)	<p>04.02.2021 – «Профсоюзную работу отметили Почетной грамотой» / «Октябрьский нефтяник», № 13 -04.02.2021, л. 3;</p> <p>11.02.2021 – «Специалисты городского архива оцифровали книгу «Октябрьский и октябрюцы» / «Октябрьский нефтяник», № 16 - 11.02.2021 л. 3;</p> <p>11.03.2021 – «Архив как портал из настоящего в будущее» / «Октябрьский нефтяник» № 28 - 11.02.2021, л. 1, 5; 19.10.2021 – Городской архив создал выставку «Лица трудового Октябрьского» «Октябрьский нефтяник» № 123 - 19.10.2021, л. 1;</p>



		<p>- БД «Почётные граждане г.Октябрьского». Общий объем тематических баз данных – 24 ГБ.</p> <p>С 2017 года в СЭД «Директум» формируется папки: «Распорядительные документы г. Октябрьского» (решения Исполкома 1961-1984 гг.) и с 2021 года формируется папка «Постановления администрации с 2006 года - фонд 118»).</p> <p>Поиск архивных документов возможен по дате, номеру документа и ключевым словам.</p> <p>Данные по оцифровке документов, вводу данных в ФПК «АФ», электронному архиву в СЭД «Директум», тематических базах данных (БД) прилагаются к годовому отчету за 2021 год в Сведениях о работе в сфере информационных ресурсов и технологий.</p>
4.4.	Совершенствование НСА архива (работа по созданию путеводителей, каталогов, справочников)	<p>Обновлен «Реестр ликвидированных предприятий, организаций и учреждений передавших документы в архивный отдел» на 01.01.2022.</p> <p>В архиве составлены описи документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ф. 153, Оп. 1; Оп. 2-ф (фотодокументы);</li> <li>- Ф. 19, Оп. 1;</li> <li>- Ф. 160, Оп. 1, Оп. 2;</li> <li>- Ф. 6, Оп. 4 (МЧД);</li> <li>- Ф. 162, Оп. 1, Оп. 2.</li> </ul>

5. Использование документов  
Архивного фонда Республики Башкортостан

№ пп	Структура вопросов раздела	Основание
5.1.	Сведения по информационным изданиям, статьям, подготовленным в отчетном году (с библиографическими данными и тиражом)	<p>04.02.2021 – «Профсоюзную работу отметили Почетной грамотой» / «Октябрьский нефтяник», № 13 -04.02.2021, л. 3;</p> <p>11.02.2021 – «Специалисты городского архива оцифровали книгу «Октябрьский и октябрьцы» / «Октябрьский нефтяник», № 16 - 11.02.2021 л. 3;</p> <p>11.03.2021 – «Архив как портал из настоящего в будущее» / «Октябрьский нефтяник» № 28 - 11.02.2021, л. 1, 5; 19.10.2021 – Городской архив создал выставку «Лица трудового Октябрьского» «Октябрьский нефтяник» № 123 - 19.10.2021, л. 1;</p>



5.2.	Сведения по выставкам архивных документов (форма, тема, НПА при наличии, количество посетителей)	<p>В 2021 году архивные выставки (3) в on-lair формате:</p> <p>«Архив – историческая память в документах»  <a href="http://www.oktadm.ru/arhivnoe-delo/detail.php?ELEMENT_ID=45997">http://www.oktadm.ru/arhivnoe-delo/detail.php?ELEMENT_ID=45997</a></p> <p>«Октябрьский и октябрыцы»  <a href="http://www.oktadm.ru/arhivnoe-delo/detail.php?ELEMENT_ID=45726">http://www.oktadm.ru/arhivnoe-delo/detail.php?ELEMENT_ID=45726</a>  <a href="https://vk.com/wall-149676579_43530">https://vk.com/wall-149676579_43530</a></p> <p>«Лица трудового Октябрьского»  <a href="http://www.oktadm.ru/news/detail.php?id=48424">http://www.oktadm.ru/news/detail.php?id=48424</a> на сайте (раздел 1 ОШФ)  <a href="https://vk.com/wall-149676579_53416">https://vk.com/wall-149676579_53416</a> в контакте (раздел 1 ОШФ)</p> <p>Архивные выставки в читальном зале архивного отдела не запланированы и не проводилось в связи с мерами предусмотренными Указом Главы Республики Башкортостан от 18.03.2020 года № УГ-111 «О введении режима «Повышенная готовность» на территории Республики Башкортостан в связи с угрозой распространения в Республике Башкортостан новой коронавирусной инфекции (COVID-2019)»</p>
5.3.	Сведения о предоставлении информации по архивным документам и НСА через сайт (кол-во материалов, темы, количество просмотров)	<p>- обновлен на официальном сайте ГС г.Октябрьский раздел «Архивное дело»  <a href="http://www.oktadm.ru/arhivnoe-delo/">http://www.oktadm.ru/arhivnoe-delo/</a></p> <p>«Реестр описей» <a href="http://www.oktadm.ru/arhivnoe-delo/section.php?SECTION_ID=1921">http://www.oktadm.ru/arhivnoe-delo/section.php?SECTION_ID=1921</a></p> <p>Список фондов <a href="http://www.oktadm.ru/arhivnoe-delo/section.php?SECTION_ID=1827">http://www.oktadm.ru/arhivnoe-delo/section.php?SECTION_ID=1827</a></p> <p>На действующей платформе сайта городского округа город Октябрьский РБ сотрудники Запрос на госуслугу <a href="http://www.oktadm.ru/arhivnoe-delo/detail.php?ELEMENT_ID=47779">http://www.oktadm.ru/arhivnoe-delo/detail.php?ELEMENT_ID=47779</a></p> <p>МБУ «ЦИТ» не имеют возможности предоставить статистику раздела на действующей платформе сайта</p>
5.4.	Проведение уроков, дней открытых дверей и иных публичных мероприятий	<p>24.02.2021 – в архиве проведен урок для школьников 5-8 классов СОШ № 8 «Благоустройство города Октябрьский» и экскурсия по архиву - 10 человек.</p> <p>При подготовке материала к уроку было просмотрено 40 ед.хр.</p>

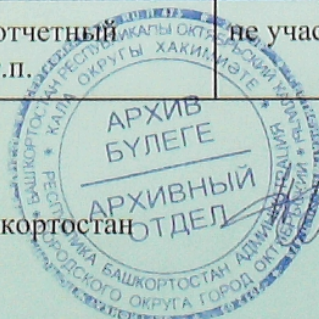


5. 5.	Сведения по иным формам использования (презентации, радио-телепередачи, уроки, экскурсии и т.д.)	Не запланированы и не проводились.
-------	--	------------------------------------

#### 6. Работа с кадрами

№ пп	Структура вопросов раздела	Основание
6.1.	Указывается штатная численность работников архива и изменения за отчет. год	6 сотрудников; Штат увеличился на 1 специалиста
6.2.	Сведения о повышении квалификации или другие виды обучения работников архива	3 специалиста архивного отдела прошли курсы повышения квалификации «Культура письменной речи и правила оформления служебных документов» (ДДОиИР ГБОУ ВО «БАГСУ»)
6.3.	Проводилась ли архивная практика в архиве	С 19.04.2021 по 15.05.2021 практикант Исмаилова Анастасия Витальевна, 3 курс, ГБПОУ «Бугульминский профессионально-педагогический колледж», специализация – «Документационное обеспечение управления и архивоведения»
6.4.	Анализ по кадрам в архиве:	
	Доля работников, проработавших в муниципальном архиве до 5 лет	100%
	Доля работников, проработавших в архиве более 5 лет	60%
	Доля работников с высшим образованием	0
	Доля работников со средним профессиональным профильным образованием (ИТ)	0
	Доля работников, обучающихся в высших учебных заведениях по профильному образованию	-
	Доля работников в возрасте до 30 лет	4
	Доля работников в возрасте более 30 лет	1
	Доля работников в возрасте более 50 лет	не участвовали
6.5.	Участие работников архива за отчетный период в конкурсах, грантах и т.п.	не участвовали

Начальник архивного отдела  
администрации городского округа  
город Октябрьский Республики Башкортостан



Н.В.Талипова



**Сведения о работе в сфере информационных ресурсов и технологий:**  
оцифровка документов, ввод данных в ФПК «АФ», электронный архив в СЭД  
«Директум», тематические базы данных (БД)

**1. Оцифровка документов:**

а) техническое оборудование рабочего места оператора сканирования выделено в архиве г.Октябрьского в отдельном помещении площадью 5 кв. метров. Оснащено визуализатором архива ViAg -500А, монитором и компьютером. Компьютер не подключён к сети Интернет;

б) сканирование архивных документов проводится ведущим специалистом архивного отдела. Составлена дорожная карта по переводу архивных дел на электронные носители (оцифровка) в архивном отделе администрации городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан на 2021-2026 годы (утверждена 18.08.2021).

всего документов пост/хранения на 01.01.2022 ед хр	Оцифровано всего нарастающим итогом на 01.01.2022 ед хр (%)	Оцифровано в 2021 г ед хр
<b>19813</b>	<b>1481 ед.</b> <small>(984 /управл.док.+497/личн.ф.+фото+видео)</small> <b>7,47 %</b> оцифрованных док. от пост. хранения	<b>137</b>

В 2021 году в отчет вошли только документы на бумажном носителе..

**Видовой состав оцифрованных и введенных в СЭД «Директум» документов на бумажном носителе за 2021 год.**

Вид документа	Ед. хр	Ед. уч.	Листов/ кадров	Объем	Формат	Разрешение при сканировании	Хранение / носители
Решения Октябрьского горисполкома за 1981-1984 годы	47	1152	4693	27437 МБ	PDF	300 dpi (при большом объеме документа, разрешение уменьшается до допустимого)	Компьютер №7, диск D/СЭД «Директум»
Постановления администрации за 2006-2009 годы	90	8448	19934	228677,7 МБ	PDF	300 dpi (при большом объеме документа, разрешение уменьшается до допустимого)	Компьютер №7, диск D/СЭД «Директум»
<b>Итого</b>	<b>137</b>	<b>9600</b>	<b>24627</b>	<b>256114,7</b>			

**Видовой состав оцифрованных документов на бумажном носителе на 01.01.2022 (нарастающим итогом), сведения для ввода в отчёт Google – таблицы.**

Вид документа	Ед. хр	Ед. уч.	Листов/ кадров	Объем	Формат	Разрешение при сканиров.	Хранение / носители
Решения Октябрьского горисполкома за 1961-1984 годы	894	15486	58823	175917 МБ	PDF	300 dpi (при большом объеме документа, разрешение уменьшается до допустимого)	Компьютер №7, диск D/СЭД «Директум»
Постановления администрации за 2006 - 2009 годы	90	8448	19934	228677,7 МБ	PDF	300 dpi (при большом объеме документа, разрешение уменьшается до допустимого)	Компьютер №7, диск D/СЭД «Директум»
	<b>984</b>	<b>23934</b>	<b>78757</b>	<b>404594,7</b>			



**Видовой состав оцифрованных документов на 01.01.2022** (нарастающим итогом), сведения не вводятся в отчёт Google – таблицы.

Вид документа	Ед. хр	Ед. уч.	объем	формат	Разрешение при сканиров.	Хранение / носители
Личные фонды	11+2(ф.33) +3 (ф.35)	40	357,9 МБ	PDF Jpeg		Компьютер №1, 2
Фотодокументы	477		719,5 МБ	Jpeg		Компьютер №1, 2
Видеодокументы	4	103	566704 МБ	Mpg MP4		Жёстки диск, DVD, DVD-R
<b>Итого</b>	<b>497</b>	<b>143</b>	<b>567781,4</b>			

**Видовой состав оцифрованных НСА на 01.01.2022** (нарастающим итогом).

Вид документа	Ед. хр	Ед. уч.	объем	формат	Разрешение при сканиров.	Хранение / носители
Исторические справки (сведения не внесены в отчёт Google-Таблицы)	-	114	523 МБ	PDF	300 dpi	Компьютер №1, 2, 4, 5, 6
Описи документов (сведения внесены в отчёт Google-Таблицы)	-	259/ 60944 (заголовков)	19148,8 МБ	PDF	300 dpi	Компьютер №1, 2, 4, 5, 6
<b>ИТОГО</b>						

**2. В ФПК «Архивный фонд» на 01.01.2022 год введено:**

на учете в архиве	введено в АФ
162 фондов	162 фондов сведения внесены в отчёт Google-Таблицы
259 описей	259 описей сведения внесены в отчёт Google-Таблицы
60944 ед.хр	60505 ед.хр сведения внесены в отчёт Google-Таблицы
100%	99,3%

**3. Электронный архив в СЭД «Директум»**

В архивном отделе администрации с 2017 года функционирует система электронного документооборота СЭД «Директум».

В 2018 году в СЭД «Директум» в папке «Избранное» создана папка «Распорядительные документы г.Октябрьского - Архивный отдел». В данную папку специалистами архива внесены учетные записи на архивные документы - Решения исполкома г.Октябрьского начиная с 1961 года по 1984.

В 2021 году в СЭД «Директум» в папке «Избранное» создана папка «Постановления администрации с 2006 года». В данную папку специалистами архива внесены учетные записи на архивные документы - постановления администрации за 2006-2009 годы.



Создается скан – образ документа. В СЭД «Директум» формируется контрольная карточка (РКК), которая содержит: название документа, номер и дату документа, архивный шифр. К контрольной карточке прикрепляется скан-образ документа.

Поиск архивного документа в данной папке СЭД «Директум» возможен по дате, номеру документа и ключевым словам заголовка документа.

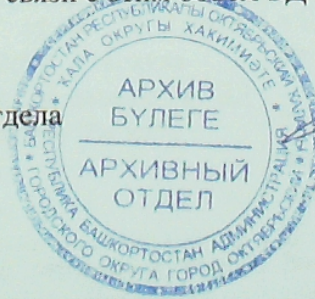
#### 4. Тематические базы данных (БД) пополняются периодически (на 01.01.2022):

	Наименование БД	Дата начала наполнения	Нарастающ. итоговый объём учетных записей / формат	МБ
1	БД «Гаражи» - решения, постановления, распоряжение о выделении земельных участков под гаражные кооперативы	2014 г	200 Решений исполкома jpeg, pdf	2058,24МБ 2,01 ГБ
2	БД «Исторические справки»	2014 г	114 справок, jpeg, pdf	523 МБ 0,51 ГБ
3	БД «Описи документов»	2014 г	259 записей pdf	19148,8 МБ 18,7 ГБ
4	БД «Город Октябрьский» БД фотографии по истории г.Октябрьского	2015 г	213 фотодокументов 329 фотодокументов (ф. 6, оп. 2-ф) Jpeg, PDF	901,12 МБ 0,88 ГБ
5	БД «Сады»	2017 г	51 уч.зап. jpeg, pdf	747,5 МБ 0,73 ГБ
6	БД «Переименование улиц»	2018 г	16 уч. зап. jpeg, pdf	51,7 МБ 0,05ГБ
7	БД «Памятники, обелиски, парки г.Октябрьского»	2019 г	44 фотодокумента, уч. зап. jpeg, pdf	191 МБ 0,19 ГБ
8	БД «Почётные граждане г.Октябрьского»	2013 г	74 фотодокумент, уч. зап. jpeg, pdf	20,5 МБ 0,02 ГБ
	<b>Итого</b>			23641,86 МБ <b>23,08 ГБ</b>

\*-не включены БД «Распорядительные документы», «Постановления администрации с 2006 года» в СЭД «Директум» и БД «Решения Исполкома 1961-1981 гг.»

В базе данных «Описи документов» в 2021 году была проведена выверка полноты сведений и качества графических рисунков. Файлы, не соответствующие формату PDF, PDF/A были удалены. В связи с этим объем БД «Описи документов» уменьшился.

Начальник архивного отдела



*Handwritten signature of N.V. Galipova*

Н.В.Талипова



## СПРАВКА

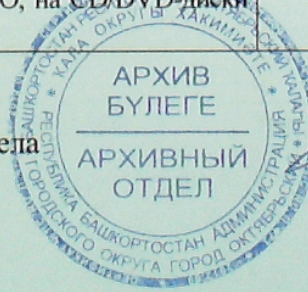
о внедрении федерального программного обеспечения (ПО) "Архивный фонд" 5.0.2  
в архивном отделе администрации ГО г. Октябрьский РБ  
на 30.12.2021 г.

№		Информация к отчёту
1.	Когда информация была конвертирована из версии 3 в версию 4. Или 5.01. Когда начата работа по вводу данных в версии 5. Если работа была начата предыдущим зав.архивным отделом, указать, какая работа была выполнена до Вас, а какая - Вами.	2009г - информация 2 раз была конвертирована 2009г - ввод БД в версию 4.1.0 начат в ноябре С июля 2010г. по апрель 2011г БД не вводилась так как сервер с установленным программным обеспечением «АФ» находился на техническом тестировании в г. Уфе. Ввод базы возобновлён в апреле 2011г. Февраль 2015 г. – конвертация с версии 4.1. на версию 5.0.2 (01.03.2015).
1.1	Привлекались ли к работе по вводу данных студенты/практиканты и др., как это повлияло на ход работы по созданию БД./ справочно/	Не привлекались. Вводом данных занимается ведущий специалист архивного отдела.
2.	Если ПО "Архивный фонд" версии 5.0.2 не внедрялось вообще, указать причины. Если "Руководство пользователя" и "Инструкция по вводу данных" не распечатаны, не изучены – указать причины.	ПО «Архивный фонд» внедряется успешно
3.	Сколько всего фондов на 30.12.2021 состоят на госучёте в архиве (прошло через ЭПК Управления по делам архивов РБ) и сколько описаний фондов введено в базу данных (БД) "Архивный фонд" (см. в режимах "поиск", "отчёты").	в БД «АФ» введено 162 фондов (100%)
4.	Сколько всего описей на на 30.12.2021 состоят на госучёте в архиве и сколько описаний описей введено в БД "Архивный фонд" (в разделе "Опись").	в БД введено «АФ» - 259 описи (100%)
5.	Сколько всего ед. хр на 30.12.2021 состоят на госучёте в архиве и сколько описаний ед хр. введено в БД "Архивный фонд" (в разделе "Ед. хр.").	в БД «АФ» введено – 60505 ед. хр. (99,3%) На госучёте ед.хр. 60944 ед.хр. на 30.12.2021  По реестру описей дел, документов, распечатанного в АФ 5.0.2 – 60289 ед. хр., а в данных БД «АФ» 5.0.2 (через «Поиск») –60505 ед. хр.
6.	По каким разделам, экранам и полям вводились/редактировались данные в 2021г	Вводились новые фонды, описи, единицы хранения, принятые в 2021 г., проведена работа по устранению ошибок ввода данных, выявленных по отчету «Проверка правильности и полноты заполнения БД «Архивный фонд» (отчет выводит программа «АФ 5.0.2»)



7.	Пояснить, почему информация не вводилась по остальным разделам, или не выполнен запланированный объем работ	Запланированный объем работы введен в БД АФ 5.0.2.
8.	Указать, какие типы отчетов распечатывались (всего в программе – около 100 типов отчетов). Если какой-либо отчет распечатывается некорректно, приложить к Справке. Если какой-либо отчет не выводится на печать вообще, приложить копию экрана с сообщением об ошибке (<PrintScreen>, в Word-е "вставить", "сохранить" файл на винчестер, распечатать).	<p>Корректные отчеты:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) «Список фондов»</li> <li>2) «Реестр описей дел, документов» распечатанный в АФ 5.0.2 – 60289 ед. хр., а в данных БД «АФ» 5.0.2 (через «Поиск») – 60505 ед. хр. (расхождение в количестве ед. хр. непонятно).</li> <li>3) «Проверка правильности полноты заполнения БД».</li> <li>4) Отчеты «Описи документов» - 33 фонда.</li> </ol> <p>Некорректные отчеты:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) «Состав фондов архива» (требуется проверка правильности заполнения полей по фондам);</li> <li>2) «Сведения об изменениях в составе и объеме фондов» (отчет дает пустую таблицу);</li> <li>3) «Паспорт архива» (отчет дает пустую таблицу).</li> </ol>
9.	Указать, сколько места занимает информация БД "Архивный фонд"	536890 КБ
10.	При наличии замечания и предложений по работе ПО "Архивный фонд" версии 5.0.2 или ошибок/сбоев в работе программы подробно описать Ваши шаги/действия, после которых ошибка возникает и Ваши действия после ошибки/сбоа. Приложить копии сообщений на экране (как в п.9).	Пожелание: проведение практического занятия - по обмену опытом для отделов по зонам, проведение обучения. Возможно посредством видеосвязи «Zoom» с подробной презентацией правильного заполнения разделом, экранов, полей.
11.	Указать, какая работа с ПО "Архивный фонд" версии 5.0.2 запланирована на 2022 г.	<p>Планируется:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ввод принятых в 2022 году фондов, описей, ед. хр.</li> <li>- выяснение несоответствий сведений в отчетах и сведений через «поиск»;</li> <li>- проверка правильности ввода данных;</li> <li>- отчет «Описи документов» по всем фондам</li> </ul>
12.	Указать, когда, по Вашим оценкам, работа с БД"Архивный фонд" будет завершена по всем разделам, экранам, фондам, описям и делам.	В 2022 - 2023 году, при условии завершения проверки наличия и состояния дел в архивном фонде № 1 «Исполком городского Совета народных депутатов и администрации города Октябрьского»
13.	Эл адрес	56.Archiv@bashkortostan.ru
14.	Как часто делается выгрузка БД и резервное копирование на D:\Rez-sory.2012\12-12-26, на файл-сервер Администрации МР/ГО, на CD/DVD-диски и пр.	Резервная копия на жёсткий диск - 27.12.2021

Начальник архивного отдела



*Handwritten signature of N.V. Talipova*

Н.В. Талипова



**Сведения**  
**о состоянии материально-технической базы**  
 архивного отдела администрации городского округа город Октябрьский РБ  
**на 01.01.2022**

№ п/п	Наименование показателей	Ед. изме р.	Сведения
1	Индекс архива (заполняется Управлением по делам архивов)	х	
2	Наименование архива	х	Архивный отдел администрации городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан
3	Место расположения архива	х	Помещения в 2-х зданиях: 1) отдел по ул. Чапаева, 23 2) архивохранилище документов по л/с ул. Кувыкина 25/а
4	Материал стен	х	Кирпич
5	Степень огнестойкости *	х	1
6	Этаж расположения архива	х	3, 4 этажи
7	Отопление (центральное, печное, отсутствует)	х	Центральное
8	Тип электрооборудования (закрытого или открытого исполнения)	х	Закрытого исполнения
9	Площадь архива	Кв.м	S общ. 607,2 м2
10	Площадь рабочей комнаты	Кв.м	65,4 м2
11	Общий объем дел в архиве	Ед.хр	60944
12	Количество фондов	фонд	162 ф.
13	Загруженность архивохранилища**	%	87,4 %
14	Количество коробок	Шт.	4891 шт. (в 2021 г. прирост 193 короба формат А4)
15	Количество закартонированных дел	Ед.хр	52981 ед.хр.
16	Температурно-влажностный режим хранения документов (соблюдается, не соблюдается)	х	Соблюдается (журнал показаний приборов)
17	Количество металлических стеллажей	Пог. м	1767 м
18	Количество деревянных стеллажей	Пог. м	-



19	Количество комбинированных стеллажей	Пог. м	-
20	Год установки пожарной сигнализации	х	2012, 2015
21	Год установки охранной сигнализации	х	2007, 2008
22	Количество углекислотных огнетушителей	шт	-
23	Количество порошковых огнетушителей	шт	13
24	Количество термометров	шт	8
25	Количество психрометров	шт.	
26	Количество гигрометров (термо-гигрометров)	шт	11 ртутных 5 цифровых
27	Количество компьютеров	шт	7
28	Количество копировальных аппаратов	шт.	6, в том числе: 3 МФУ 1 сканер поточный 2 визуализатора
29	Количество металлических шкафов или сейфов	шт.	8
30	Количество источников комплектования	х	24
31	Количество учреждений, имеющих помещения для архивов	х	16

Примечания:

\*- Степень огнестойкости определяется:

1ст. – здание с конструкциями из каменных материалов или бетона с применением негорючих материалов,

2ст.- то же, но с использованием в перекрытиях стальных конструкций;

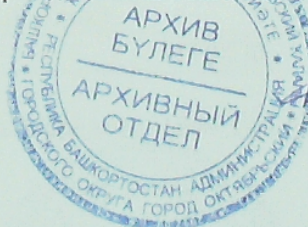
3ст. - то же, но с использованием в перекрытиях деревянных конструкций;

4ст. – здания из древесины и других горючих материалов, защищенных штукатуркой.

\*\* - Для определения степени (процента) загруженности архивохранилища нужно общее количество дел, находящихся на хранении, разделить на проектную вместимость архивохранилища и умножить на 100.

Проектная вместимость архивохранилища рассчитывается следующим образом: протяженность всех стеллажных полок умножается на 51,5 (количество дел, фактически приходящихся на 1 погонный метр стеллажей).

Начальник архивного отдела



Н.В.Талипова

«13» сентябрь 2022 г.

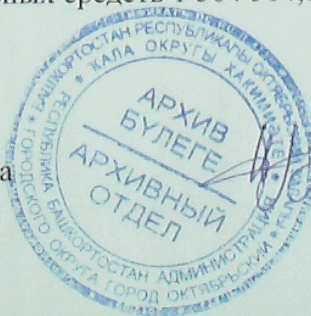


Сведения о расходах на содержание архивного отдела администрации городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан  
за 2021 год

Наименование мероприятия	статья	Фактический объем ассигнований за 2021г. руб
Услуги связи (конверты, почтовые расходы-10959,60, услуги связи-246*2*12+7713,36+516,65, интернет-46272,17)	221	71365,78
Уборка помещений 623*28,50*12=213066,00	225.1	246708,00
Техническое обслуживание (ТО охрана-32400,00, ТО электроуст-18333,33, ТО противопож.-20209,08)	225.6	72085,60
Услуги охраны (охрана - 48000,00)	226.5	55800,00
ИКТ, в т.ч. VIP Net – 8600	226.7	9000,00
Тех.экспериза и утилизация оборудования ИКТ	226.1	779,00
Повышение квалификации	226	5100,00
Диспансеризация – 11544,52	226.9	10644,00
Прочие услуги (подписка Отечественные архивы)	07/Я/226.10	7132,80
земельный налог - 7326,00	291	1832,00
Основные средства	312	6716,00
Материальные запасы (тонеры+бумага+канц.товары)	346	73316,42
Материальные запасы (комплектующие – системный блок)	346	34220,00
<b>ИТОГО:</b>		<b>594699,6</b>

балансовая стоимость основных средств 1 564 514,82 руб., остаточная стоимость 0 руб.

Начальник архивного отдела



*Handwritten signature of N.V. Galipova*

Н.В. Талипова

13.01.2022



Архивный отдел администрации городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан

Сведения об изменении в составе и объёме фондов на 01.01.2022

номер фонда	категория	Наименование фонда	Поступило		Выбыло		Общее		имеющих стр. копии ед. хр	Примечания
			название описи, аннотация	Годы	название описи, аннотация	Годы	внесённых в опись			
2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
1		Совет и Администрация г.Октябрьский РБ	оп№1 Постановл, распоряжен	1961-2005			2152			
			оп.№ 1-л	1946 - 2005			152			
			оп.№ 1-л (дополнительная) личное дела	1996 - 2005			98			
2		Территориальное финансовое управление Министерства финансов РБ на территории г.Октябрьского	оп№1	1940-2005			944			
			оп№2 дополнительная							
			оп№1-л	1946-2005			40			в Аф как оп№2 л/с
3		Муллинский сельский Совет Туймазинского поселкового Совета	оп№1	1936-1948			57			
			оп№1-л	1938-1944			5			
4		Верхне-Зайтовский сельский Совет Туймазинского поселкового Совета	оп№1	1936-1948			27			



					оп№1-л	1944-1945				1		
5		Редакция газеты "Октябрьский нефтяник""			оп№1	1961-2009				203		
					оп№2	1961-2014				72		
6		Коллекция фотодокументов			оп№1 ф ОН							
					оп№1 ф Туган Як Том2	1985-2001				353		
					оп№2	2008 - 2020				329		
					оп№4 (МЧД)	2020				1		63 ед.уч.
					оп№3	1967-2016				74		
7		Филиал федерального государственного учреждения здравоохранения "Центр гигиены и эпидемиологии РБ" в г.Октябрьский			оп№1	1991-2017				162		
					оп№1-л	1965-2017				138		
					оп 1-л доп	1950-2005				51		
8		Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по РБ			оп№1	1961-2003				785		
					оп№1-л	1975-2004				41		
9		Нотариальная контора			оп№1	1949 - 1991				213		
10		Октябрьски филиал Республиканского фонда обязательного медицинского страхования			оп№1	1994-2006				114		
					оп№1-л	1994-2004				21		
11		МБУ "Управление здравоохранения ГО г.Октябрьский РБ"			оп№1	1961-2002				423		
12		Отдел образования администрации г.Октябрьский			оп№1	1961-2005				824		
13		Трест благоустройства города			оп№1	1958-1961				18		
14		Ремонтно-строительное управление			оп№1	1952-1961				32		



15	Инспекция Федеральной налоговой службы по г.Октябрьский	оп№1	1989 -			341	
		оп№3	1987-2003			4720	
		оп№1-л	1990-2007			142	
16	Средняя школа №1	оп№1	1944-1963			24	
17	Октябрьское муниципальное предприятие торговый дом «Общепит»	оп№1-л	1975-2001			330	
18	Комитет по земельным ресурсам и землеустройству	оп№1	1991-2007			161	
	Земельно-кадастровое бюро Комитета по земельным ресурсам	оп№4-л	1999-2000			3	
	Хозрасчётный отдел Комитета по зем. ресурсам и землеустройству	оп№5-л	1991-2000			3	
19	Городской комитет профсоюза работников государственных учреждений и общественного обслуживания	оп№1	2001-2006			42	
20	ООО "Стройдеталь" ДО ОАО "Стронег"	оп№1-л	1983-200			118	
21	Октябрьский завод пивобезалкогольных напитков	оп№1-л	1946-2001			146	
22	Управление механизированных работ ДО ОАО "Стронег"	оп№1-л	1947-2001			536	
23	Отдел экономики администрации городского округа город Октябрьский	оп№1	1961-2005			267	
24	Казённое предприятие редакция газеты Туган Як	оп№1	1990-2015			56	
		оп№2	1989-2009			21	
25	Отдел культуры Администрации г.Октябрьский	Оп№1	1961-2005			263	
26	Коллекция документов участников Великой Отечественной войны	оп№1	1942-1995			12	
27	Государственное учреждение Управление пенсионного фонда РФ в г.Октябрьский РБ	оп№1	1998-2002			29	
28	Комитет по управлению собственностью Министерства имущественных отношений Республики Башкортостан по г.Октябрьский	оп№1	1992 - 2003			854	



29	Комитет по делам молодёжи администрации г. Октябрьского (Дворец молодёжи)	оп№1	1992-2005			83	
		оп№3	2000 - 2017			65	
30	Октябрьский городской суд	оп№1	1950-2001			170	
		оп№3	1964 - 1990			126	
31	Прокуратура г. Октябрьский	оп№1	1961-2001			163	
32	Личный фонд Таушева Александра Петровича	оп№1	1941-1989			8	
33	Личный фонд Клинова Ивана Елизаровича	оп№1	1944-1988			13	
34	Отдел торговли	оп№1	1961-1985			166	
35	Личный фонд Хакимова Мусы Габбасовича	оп№1	1926-1989			25	
36	Управление архитектуры и градостроительства	оп№1	1961-2005			138	
37	Городской комитет народного контроля	оп№1	1963-1990			474	
38	Октябрьский Комитет по физической культуре, спорту и туризму	оп№1 №8 -№47	1961-1968			40	
		оп№1 №10 - № 461	1969 - 1986			287	
		оп№2 п /хр	2002 - 2005			25	
39	Региональное управление ГСК РБ-выбыл в 2003г					0	
40	Комиссия по введению приватизационных чеков по г. Октябрьский	оп№1	1992 - 2003			30	
41	Личный фонд Гизатов Хазигалий Лутфуллович	оп№1	1962-1994			12	
42	Личный фонд Назарова Михаила Андреевича	оп№1	1942-1995			8	
43	Коллекция документов по личному составу ликвидированных организаций	оп№1	1988 -2020			126	
		оп№1-л	1947-2020			1336	



44	Личный фонд Нуркаева Талипа Латыповича	оп№1	1942-1997			4	
45	Октябрьский расчётно-кассовый центр национального банка РБ	оп№1	1991-1997			32	
46	Центр занятости населения по г.Октябрьский	оп№1	1991-2016			202	
		оп№ 1-л	1983-2016			131	
47	Октябрьское муниципальное предприятие "Продтовары"	оп№1-л	1944-1998			768	
48	ООО Октябрьское управление крупнопанельного домостроения ДО ОАО"Стронег"	оп№1-л	1974-1998			197	
	Дет сад № 37 ОКПД	оп 2-л	1991-1999			14	
49	Октябрьское муниципальное предприятие совхоз "Нарыш-Тай"	оп№1-л	1959-1999			287	
50	Государственное унитарное предприятие "Реммонтагазаводы"	оп№1-л	1973-1999			486	
51	ТОО "Иволга"	оп№1-л	1942-1992			118	
52	Муниципальное предприятие "Октябрьский хозрасчётный специализированный монтажный участок"	оп№1-л	1970-1992			85	
53	"Башнефтегазпром" филиала ОАО "Башнефть"	оп№1-л	1950-2002			640	
		оп№ 2-л	1992			7	
54	Нефтегазодобывающее управление "Туймазанефть" Акционерной нефтяной компании "Башнефть"	оп№1-л	1936-2002			2668	
55	"Автотранспортные дорожные предприятия г.Октябрьского" - объединённый фонд					833	
	Автотранспортный дорожный цех Нефтегазодобывающего управления"Туймазанефть"	оп№1-л	1946-2000				
	ООО "Октябрьское управление содержания промысловых дорог" ООО ОУСПД	оп№1	2004 - 2011			11	
		оп№2-л	2004 - 2011			47	
56	Строительно-монтажное управление Нефтегазодобывающего управления "Туймазанефть"	оп№1-л	1938-1995			239	



57	ООО Строительная фирма "Промжилстрой" дочернее общество ОАО "С	оп№1-л	1949-2002			589	
	Дет сад-ясли № 12 треста "Востокнефтьстройматериалы, РСУ	оп. 2-л	1961-1990			26	
58	Дочернее ЗАО Октябрьского специализированного монтажного управления "Промвентилиация" ОАО "Башантехмонтаж"	оп№1-л	1967-2002			216	
59	ООО "Спецнефтегазстрой" дочернего общества ОАО "Стронег"	оп№1-л	1986-2001			174	
60	Строительно-монтажное управление треста "Востокспецгазстрой"	оп№1-л	1960-1985			220	
61	Октябрьский завод керамической плитки и фарфоровых изделий	оп№1-л	1960-2001			746	
62	Туймазинская геолого-поисковая контора треста "Башзападнефтегазразведка"	оп№1-л	1962-1997			361	
63	Октябрьская геолого-поисковая контора "Башзападнефтегазразведка"	оп№1-л	1940-1962			186	
64	Октябрьский завод нефтепромыслового оборудования	оп№1-л	1953-2003			694	
65	Прокатно-ремонтный цех электробуров Уфимского управления буровых работ	оп№1-л	1987-2002			187	
66	ОАО "Транскомплект" г.Октябрьский	оп№1-л	1983-2003			64	
67	ООО "Автомехстрой" дочернего общества ОАО "Стронег"	оп№1-л	1986-2000			71	
68	Муниципальное предприятие "Октябрьский завод специализированного технологического оборудования"	оп№1-л	1971-2004			303	
69	Октябрьский межрайонный филиал ГУП "Центр недвижимости РБ"	оп№1	1952-2002			36	
70	ОАО акционерной компании "АПРИ"	оп№1-л	1972-2002			2553	
		оп №4-л личные карточки	1972-1980			30	
	Д/сад №34 ПО "Автоприбор"	оп№3-л	1988-1993			167	
	Я/сад №27 завода по производству автоприборов	оп 2-л	1979-1994			236	
--	МУП "Межрайкоммунводоканал"	оп№1-л	1952-2001			176	



71			оп №2-л личные карточки	1954-2001			47	
72		ООО "Октябрьский завод железобетонных конструкций" Дочернего общества ОАО "Стронег" Дет сад ясли № 30 ОЗЖБК ООО "ЗЖБИ" Завод железобетонных изделий	оп№1-л	1948-2004			524	
			оп 2 - л	1981-1992			12	
			оп 3 л/с	2000-2004			33	
			оп 4 п/хр	1998-2008			3	
73		ЗАО "Металлист"	оп№1-л	1959-2003			282	
74		МУП "Спецавтохозяйство"	оп№1-л	1962-2004			185	
75		ООО "Октябрьский завод строительных материалов Дочернего общества ОАО "Стронег"	оп№1-л	1950-2004			444	
76		ОАО "Октябрьская мебельная фабрика"	оп№1-л	1956-2005			226	
77		ОАО "Октябрьская швейная фабрика"	оп№1 Огчеты, руководящие материалы	1950-1988			47	
			оп.№2 Протоколы профсоюза, колдоговора	1979-2006			21	
			оп№1-л	1946-2006			3099	
78		Октябрьская обувная фабрика	оп№1				5	
79		Октябрьский кожевенный завод	оп№1-л	1959-2001			1855	
			оп№1-л	1968-2001			478	
80		ОАО "Октябрьский кожевенно-обувной комбинат"	оп№1-л	2001-2006			176	
81		Октябрьское муниципальное малое предприятие "Ремстрой"	оп№1-л	1951-2003			225	
82		ООО "Октябрьскнефтестрой" Дочернего общества ОАО "Стронег"	оп№1-л	1954-2001			367	
83		ООО "Автотранспортное предприятие" Дочернего общества ОАО "Стронег" ясли - сад № 33 "Родничок" автотранспортного предприятия ПО "Стройдеталь", автобазы ВНСМ	оп№1-л	1969-2001			346	
			оп№ 2 л/с	1987 - 1993			13	



84	ОАО "Автокомплект"	оп.№1	1999 - 2011			6	
		оп№1-л	1999-2010			432	
85	ООО"Союз 2000"	оп№1-л	2002-2006			75	
86	Октябрьское муниципальное предприятие "Промтовары"	оп№1-л	1957-2003			719	
87	Муниципальное предприятие "Специализированное ремонтно-строительное управление дорожно-озеленительных работ"	оп№1-л	1986-2003			319	
88	ОАО "Опытно-экспериментальный завод скважинной геофизической аппаратуры "Альтернатива"	оп№1-л	1985-2006			84	
89	ОАО Октябрьский завод нефтегазового машиностроения	оп№1-л	1997-2006			99	
		оп№1	2000-2006			8	
		оп№2-л	1997-2006			30	
		оп№3-л	2005-2014			5	
90	Совет городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан	Оп№1	2005-2015	1,2,3 со зЫВ		206	
91	Служба судебных приставов	оп.№1	1998-2003			10	
92	Отдел жилищно-коммунального хозяйства (отдел, управление коммунального х/з, УЖКХ)	оп№1(доп)	1952-2005			87	
		оп№1	2006-2010			28	
		оп№1-л(доп)	1947-2005			47	
		оп№1-л	2006-2010			8	
93	Управление социальной защиты населения (УСЗН)	оп№1	1947-2005			113	
		оп№1-л	1994-2005			22	
		оп№3 пост хр	2006-2010			6	
		оп№4 по л/с	2006-2010			7	
94	Муниципальное унитарное предприятие (МУП) "Служба единого окна"	оп№1 п/хр	2002-2008			24	
		оп№2-л	2002 - 2008			9	
		оп№3 п/хр	2005-2014			19	
		оп№4 л/с	2005-2014			12	
95	Октябрьский городской узел федеральной почтовой связи	оп№1-л	1995-2004			54	
96	Территориальная избирательная комиссия	оп№1	2003-2015			76	



97	Общество с ограниченной ответственностью "Тенлин"	оп№1-л	1962-2005				1655	
98	ОАО "ЛУКойл - ОЗОНИГ"	оп№1-л	1986-2005				71	
		оп№1	1989-2003				25	
		оп3-л	1986-2007				158	
		оп№2-л	1984-2005				123	
99	Дочернее ЗАО Октябрьское СМУ" дочернего ОАО "Башсантехмонтаж"	оп№1-л	1977-2002				186	
100	ООО "Октябрьскстрой" Дочернего общества ОАО "Стронег"	оп№1-л	2001-2005				58	
101	ООО "Октябрьская фабрика пошива и ремонта одежды"	оп№1-л	1968-2008				136	
102	ООО "Автофирма ОЗНА"	оп№1-л	1995-2008				81	
		оп№1	2004				1	
103	Кандринский участок ОДСРК "Башнефтедорстройремонт"	оп№1-л	1957-1994				37	
104	ДО ООО "Автостройсервис" ОАО "Стронег"	оп№1	2001-2008				7	
105	Алимбекова Магира Кареевна 1927-2009	оп№1-л	2001-2008				39	
		личный фонд	1982-2005				43	
106	ЗАО "НВТ"	оп№1-л	2005-2008				59	
107	Монтажное управление -1 ОАО "Востокомонтажгаз"	оп№1-л	1946-2008				433	
108	Коллекция документов по проведению праздника "Шежере байрамы"	оп№1	2007-2018				43	
109	Коллекция видеодокументов по истории го.Октябрьского	Оп №1	2001-2020				4	
110	ООО НГ ДУ "Туймазанефть"	оп № 2	1992-2002				95	(312 ед.уч)
		оп № 3 цифровых видеодокументов	1995- 2002				1	94 ед.уч
111	ООО "Италбашкерамика"	оп№1-л	2002-2005				354	
112	ООО "Италбашкерамика"	оп№1	2002 - 2008				19	
		оп№1-л	2002-2009				104	
113	ТОО "Обувщик"	оп№1	2009				3	
		оп№1 - л	1991 - 2009				70	
		оп №1- л	1972-1994				113	



114	ООО "Октябрьский завод фарфоровых изделий"	оп.№1 оп№ 1-л	2002-2010 2002-2010			6 96	
115	ОАО "Нефтемаш"	оп № 1---л Приказы по л/с оп № 2-л Расчётные ведомости	1963 - 2006 1964-2010			169 3454	
116	ООО "Энмас А"	оп№3-л Оп№1 оп№ 1-л	2010-2013 2006-2010 2006-2010			16 5 55	
117	ООО "Урал-Вест"	Оп.№1 (Учред док) Оп.№ 1-л	2005-2010 2005-2010			2 60	
118	Администрация городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан	оп№1 ( Пост, распоряж, штаг расписания по Адм и Совету, Годовые отчёты бухгалтерии по Адм и Совету	2006-2015			1027	не сданы по списку №1,2,54,55,99,100,10 2,103 за 2008г не сданы зам контроль
119	ООО "АВТОВАЗ - ВЭЖ"	оп№3-л (личные дела руководит предприятий, учреждений г.Октябрьского	2000-2009			60	
120	Отдел по г.Октябрьскому Управлению Федерального казначейства по РБ	оп № 1-л	2003 - 2010 2007 - 2011			53 39	
121	Муниципальное унитарное предприятие (МУП) "Жилкомзаказчик"	оп № 1 оп №1-л	1976-2011 1939 - 2011			3 584	
122	Комитет по физкультуре, спорту и туризму администрации городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан	оп № 1	2006 -2015			143	
123	ООО "Трансстрой" ДО ОАО "Стронег"	оп 1-л	1954-2011			97	



124	Территориальное финансовое управление (ТФУ)	оп№1	2006-2015			279	
		оп№1-л	2006-2012			48	
125	Отдел экономики администрации городского округа город Октябрьский	Оп № 1	2006-2016			56	
126	Открытое акционерное общество научно-производственное предприятие "Системнефтегаз" (ОАО НПП "Системнефтегаз)	оп№1 по л/с приказы, лич дела, Т2, труд. Дог, штат зам-я	1959 - 2007			228	
		оп№2 по л/с расч вед, лич.сч по з/п	1960 - 2007			485	
127	Общество с ограниченной ответственностью "Октябрьское управление подземного капитального ремонта скважин" (ООО Октябрьское УПКРС")	оп№ 1-л	2004 - 2011			270	
128	Общество с ограниченной ответственностью Проектный институт "Башнефтегазпроект" Дочернее общество Открытого Акционерного Общества "Стронеф"	Оп.№ 2 док по л/с	1989 - 2008 г.г.			62	
129	ООО "Формула чистоты"	оп № 1	2007 - 2012 г.г.			1	
		оп № 1-л личные дела	2007 - 2012 г.г.			46	
	Открытое акционерное общество "Блокжилкомплект" (ОАО "БЖК")	оп№1-л	1972 - 2012			227	
130		оп№2-л	1972 - 2012			581	
		оп№3-л	1973-2014	Акты о несчастных случаях, награжден на конкурсе пр-во		38	
		оп№4	1973-2013			16	



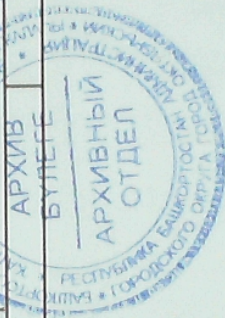
131	Государственное бюджетное учреждение для детей-сирот (ГБУ) "Детский дом г.Октябрьского"	оп№1	1991-2013			20	
		оп№2-л	1959 - 2013			91	
132	Государственное унитарное предприятие (ГУП) киноготеатр "Фонган"	оп№1-л	1949 - 2006			60	
		оп№2-л	1949-2006			73	
133	Общество с ограниченной ответственностью ООО "ЛБ -плюс"	оп№1-л	2002-2011			47	
134	Закрытое акционерное общество ЗАО "Феникс"	оп№1-л	1992-2005			43	
135	Отдел культуры администрации городского округа город Октябрьский РБ	оп№1	2005-2015			126	
136	Отдел образования администрации городского округа город Октябрьский РБ ( ф.12)	оп№1	2005-2014			228	
137	"Октябрьское ОУТТ" Первичная профсоюзная организация ( ППО "Октябрьское ОУТТ")	оп№1	2008-2014			18	
		оп№2 л/с	2008-2015			10	
138	"Октябрьская школа-интернат"	оп№2 л/с	1957-2015			121	
	Октябрьский хлебокомбинат	оп№1 п/хр	1947-2011			24	
		оп№2 л/с	1946-2011			166	
139		оп№3 л/с	1947-2011			218	
140	Общество с ограниченной ответственностью "Дебют"	оп. № 1 п/хр	2005-2015			11	
		оп. № 2-л л/с	2005-2014			75	
141	Общество с ограниченной ответственностью "СКИФ"	оп. № 1 п/хр	1992-2016			3	
		оп. № 2-л л/с	1995-2016			72	
142	ООО ПК "Автоприбор"	оп. № 1 п/хр	2003-2016			48	
		оп. № 2-л л/с	2003-2016			443	
		оп. № 3-л л/с	2016			206	
143	Управление Росреестра по Республике Башкортостан. Отдел в г.Октябрьский	оп.№1 п/хр	2009-2013			8	



144	ООО "Универсал"(ГУП"ЖЭУ-1", ООО "ЖилЭкспо")	оп№1 л/с	2002-2014			58
145	НКО ФРЖС РБ	оп №1	2017			3
146	Отдел опеки и попечительства администрации ГО г.Октябрьский РБ	оп №1	2012 - 2015			111
147	ООО"Жилмассив"	оп№1	2006-2014			11
		оп №2 л/с	2002-2014			141
148	Админитративная комиссия ГО г.Октябрьский РБ	оп № 1 п/хр	2007-2015			20
149	Контрольно-счетная палата КСП	оп №1	2012-2013			91
150	Отдел коммунального хозяйства и жилищного контроля администрации ГО г.Октябрьский РБ	оп № 1 п/хр	2010-2016			187
151	Акционерно общество "Стройзаказчик"	оп№1 п/хр	1989 - 2018			1
		оп№2 л/с	1989 - 2018			238
152	МУП "Управляющая компания"Октябрьский бизнес-центр"	оп№1 п/хр	2008-2019			38
		оп №2 л/с	2008-2019			41
153	Архивный отдел администрации ГО г.Октябрьский РБ	оп№1 п/хр	1956-2017			182
		оп 2-ф	2019			20
154	ООО "Молодежный" магазин	оп№1 п/хр	1992-2009			3
		оп №2 л/с	1992-2009			14
155	Коллекция документов по истории г.Октябрьского	оп№1 п/хр	1946-2018			92
156	Городской парк культуры и отдыха	Оп№1 п/хр	1993-2018			22
		оп №2 л/с	1949-2018			73
157	МБУ Центр национальных культур (ЦНК)	Оп№1 п/хр	2013 - 2015			53
158	УГНПС	Оп№1 п/хр	2002-2020			31
		оп №2 л/с	2002-2016			325
159	Отдел архитектуры и градостроительства администрации ГО г. Октябрьский РБ	оп №4 п/хр	2006-2008			1038
160	МКУ Центр муниципальных закупок	оп№1 п/хр	2015-2021			28
		оп№2 л/с	2015-2020			18
161	МКУ Центр бухгалтерского учета и обслуживания муниципальных учреждений	оп№1 п/хр	2016-2021			39
		оп№2 л/с	2016-2021			85



162	ООО "Искра"	оп№1 п/хр	1988-2019		3
		оп№2 л/с	1989-2013		271
163	ЗАО "ЛБ"	оп№1 п/хр	1992-2021		12
		оп№2 л/с	1993-2021		70
					<b>60944</b>
	выбыло 0 фондов 0 ед.хр документов				
	созданы страховые копии 0 ед.хр				
	На <b>01.01.2022</b> г в архивном отделе по списку фондов числятся с №1 по №163 номеров фондов				
	в том числе:				
	номеров, числящихся в наличии <b>162</b> фондов <b>60944</b> ед.хр документов				
	номеров, фондов, переданных и объединённых <b>1</b> фонд - ф <b>№39</b> <b>выбыл в 2003</b> г. (дела которых использовались и номер занимать нельзя), утраченных фондов - нет, свободных номеров - нет				
	Начальник архивного отдела <b>Н.В.Талипова</b>				





Управление по делам архивов Республики Башкортостан  
г.Уфа, ул.Ленина, 37  
(наименование и адрес получателя)

Кем представляется:

**Архивный отдел администрации  
городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан**  
(наименование и адрес отчитывающейся организации)

Паспорт архивного отдела  
администрации городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан  
на 1 января 2022 года

### 1. Состав и объем архивных документов

Показатели	Код стр.	Кол-во фондов	Количество ед. хр.			Кол-во ед. хр., принятых на ременное хранение	
			все-го	в том числе			
				внесенных в описи	секретных <*>		учтенных особо ценных
А	Б	1	2	3	4	5	6
Документы на бум. основе. Всего:	101	160		60067			0
в т.ч.:		56		19666			
Управленческая документация	102						
Документы личного происхождения	103	8		125	X		
НТД	104						
Документы по личному составу	105	96		40276		X	
Кинодокументы	106						
Фотодокументы	107	1		776			
Фонодокументы	108						
Видеофонограммы	109	1		99			
МЧД	110			2			
Микроформы на правах подлинников	111				X		
Итого:	112	162		60944			0

<\*> Сведения гр. 4 представляются отдельно в установленном порядке.

Примечания:

Показатели	Код стр.	Количество ед. учета	
		всего	в том числе внесенных в описи
А	Б	2	3
Кинодокументы	106		
Фонодокументы	108		
Видеофонограммы	109	321	321
МЧД	110	157	157
Микроформы на правах подлинников (кадров)	111		
Документы л/п, не внесенные в описи (документов)	103		



## 2. Состав и объем страхового фонда копий архивных документов

Показатели	Код стр.	Количество ед. хр.		Объем стр. фонда	
		скопированных для страх. фонда	имеющих фонд пользования	кол-во кадров негатива	кол-во ед. хр. страхового фонда
А	Б	1	2	3	4
Документы на бум. основе. Всего:	201				
в т.ч.:					
Управленческая документация	202				
Документы личного происхождения	203				
НТД	204				
Документы по личному составу	205	X		X	X
Кинодокументы	206			X	
Фотодокументы	207			X	
Фонодокументы	208			X	
Видеофонограммы	209			X	
МЧД	210			X	
Микроформы на правах подлинников	211				
Итого:	212				

## 3. Состав и объем научно - справочного аппарата к архивным документам

### 3.1. Описи, каталоги, базы данных

Показатели	Код стр.	Кол-во описей (книг учета и описания)		Закаталогизировано				Создано баз данных о составе и содержании документов	
				кол-во фондов	кол-во ед./хр. ед. уч.	кол-во составленных карточек			
		все-го	из них в полном комплекте			всего	из них вкл. в каталоги	кол-во БД	инф. объем (в МБайт)
А	Б	1	2	3	4	5	6	7	8
Документы на бум. основе. Всего в т.ч.:	301	250	250	2	320 / 2028 СЭД «Д» 757/23934	2028 к СЭД «Д» 14334	2028 к СЭД «Д» 14334		
Управленческая документация	302	102	102	2	320 / 2028 СЭД «Д» 757/23934	2028 к СЭД «Д» 23934	2028 к СЭД «Д» 23934	5	22529,24 Мб
Документы личного происхождения	303	8	8						
НТД	304								
Документы по личному составу	305	140	140						
Кинодокументы	306								
Фотодокументы	307	5	5					3	1112,62 Мб
Фонодокументы	308								
Видеофонограммы	309	2	2						
МЧД	310	2	2						
Микроформы на правах подлинников	311								
Итого:	312	259	259	2	320 СЭД «Д» 757/23934	2028 СЭД «Д» 23934		8	23641,86 Мб <sup>1</sup>

<sup>1</sup> - не учтены БД «Распорядительные документы» в СЭД «Директум» и БД «Решения Исполкома 1961-1981 гг.»



### 3.2. Справочно - информационные издания:

Показатели	Код строки	Кол-во
А	Б	-
Изданные справочники.		-
Всего:	314	
в т.ч.:		
Путеводители, краткие справочники по фондам	315	
Других типов	316	-
По административно - территориальному делению	317	
По истории учреждений	318	1

<\*> Только для кинодокументов, фонодокументов, видеофонограмм, МЧД.

### 4. Состав и объем научно - справочной библиотеки

Показатели	Код строки	Количество
А	Б	1
Книги и брошюры	401	183
Газеты	402	
Журналы	403	260
Др. виды печатной продукции	404	

### 5. Условия хранения документов

Показатели	Код стр.	Кол-во
А	Б	1
Зданий (помещения) архива. Всего:	501	1
в т.ч.: специальные	502	
приспособленные	503	1
Протяженность стеллажных полок (в пог. м.). Всего	504	1767
в т.ч. металлических	505	1767
деревянных	506	
смешанных	507	
Степень загрузки (в %)	508	87,4%
Оснащенность зданий сигнализацией (в %): охранная	509	90,2%
пожарная	510	100%
Закартонировано ед. хр.	511	52982

Управляющий делами администрации  
городского округа город Октябрьский  
Республики Башкортостан

" 13 " сентябрь 2022 г.



А.Е. Пальчинский

Начальник архивного отдела

Н.В.Талипова



Управление по делам архивов Республики Башкортостан

г.Уфа, ул.Ленина, 37  
(наименование и адрес получателя)

Кем представляется:

**Архивный отдел администрации**

**городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан**  
(наименование и адрес отчитывающейся организации)

СВЕДЕНИЯ  
О СОСТОЯНИИ ХРАНЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ  
В ОРГАНИЗАЦИЯХ-ИСТОЧНИКАХ КОМПЛЕКТОВАНИЯ АРХИВА  
НА 1 ДЕКАБРЯ 2021 ГОДА

**1. Сведения об организациях, передающих в государственные, районные, городские архивы управленческую документацию**

Показатели	Код стр.	Всего	Из них имеют				
			согласованные с архивными учрежд.		помещения для хранения документов	штатных работников в	полностью подготовили документы к передаче на пост. хранение (утвердили описи на ЭПК арх. учреждения)
			Номенклатуры дел	Инструкции по делопроизводству			
А	Б	1	2	3	4	5	6
Общее количество организаций	101						
Количество негосударственных организаций	102						
Количество организаций профиля комплектования госархивов (всего)	103						
Количество негосударственных организаций профиля комплектования госархивов	104						
Количество организации профиля комплектования районных, городских архивов (всего)	105	24	23	18	16	1	21
Количество негосударственных организаций профиля комплектования районных, городских архивов	106						
Количество объединенных ведомственных архивов	107		X	X			X
Количество архивов по личному составу при администрациях	108		X	X			X

Примечание. 1. Сведения строк 107, 207 не включаются в сведения строк 101 - 106, 201 - 206.

2. В сведения строк 108, 208 не включаются сведения об архивах документов по личному составу при администрациях, вошедших в систему ГАС.



## 2. Сведения об управленческой документации

Показатели	Код стр.	Документы постоянного хранения							Док-ты по личному составу		Образуются в год дел. пост. хр.		
		Всего ед. хр.	крайние даты		из них внесены в описи, утв. ЭПК арх. учр	крайние даты		хранится сверх установленного срока	Всего ед. хр.	из них внесены в описи, согл. ЭПК			
			начальная	конечная		начальная	конечная						
									А	Б		1	2
Во всех организациях	201												
В негосударственных организациях	202												
В организациях профиля комплектования госархивов (всего)	203												
В негосударственных организациях профиля комплектования госархивов	204												
В организациях профиля комплектования районных, городских архивов (всего)	205	32115	2017	2019	32115	2017	2019	-	5337	5337	815		
В негосударственных организациях профиля комплектования районных, городских архивов	206												
В объединенных ведомств архивах	207												
В архивах документов по личному составу при администрациях	208	X	X	X	X	X	X	X			X		







Негосударственные организации, хранящие фотодокумент	404												
Организации, хранящие фотодокументы (всего)	405												
Негосударственные организации, хранящие фотодокумент	406												
Организации, хранящие видеозаписи (всего)	407												
Негосударственные организации, хранящие видеозаписи	408												

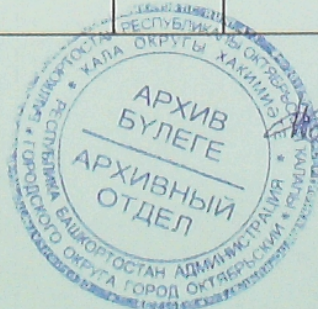
### 5. Сведения об организациях, хранящих документы отраслевых фондов <\*>

<\*> Заполняется только Росархивом.

Код стр.	Количество организаций		
	всего	из них имеют	
		помещения для хр. документов	штатных работников
А	1	2	3
501			

Показатели	Код стр.	Кол-во ед. хр.				Крайние даты	
		всего	крайние даты		из них внесено в описи, книги учета и описания	начальная	конечная
			начальная	конечная			
А	Б	1	2	3	4	5	6
Научно - техническая документация	502						
Кинодокументы	503						
Фотодокументы	504						
Фотодокументы	505						
Видеозаписи	506						
Документы на машинных носителях	507						

Начальник архивного отдела



*Handwritten signature*  
"13" *сентября* 2022 г.

Н.В. Талипова