**ОТЧЁТ**

**о выполнении основных показателей развития**

**архивного дела в КГУ «Государственный архив города Сарани»**

**за 1 квартал 2017 года**

Деятельность архивных учреждений КГУ «Государственный архив города Сарани» в отчетном периоде была направлена на реализацию Закона Республики Казахстан «О Национальном архивном фонде и архивах», Закона Республики Казахстан от 12 января 2007 года «О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц», Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах»Послания Президента Республики Казахстан – «Третья модернизация Казахстана: глобальная конкурентоспособность» поручениями и рекомендациями управления культуры, архивов и документации.

 **1.Обеспечение сохранности и государственный учет**

**документов** **Национального архивного фонда Республики Казахстан.**

1.1.1.В течение отчётного периода с целью улучшения физического состояния документов отреставрировано **106 делах** **2882 листа** документов на бумажной основе, подшито **64 ед.хр.**

1.1.3.Обеспыливание документов :
 **- управленческая документация – 154 ед.хр; (шахта № 104 за 1947-1960 г.г ) ;
 - по личному составу – 500 ед.хр. (шахта № 104 за 1947- 1965гг).**
1.1.3.3. Кинодокументов
1.2. Закартонировано **3470 ед.хр.,** Фокс файл перекартанировано -**184 коробки.,** **заменено 250 ветхих ярлыка, сформировано -193 связки. Архивный фонд (№ 74);
1.3. Восстановлены затухающего текста**1.4. Дезинфекция (дизенсекция);
1.5. Выявление особо – ценных документов на бумажной основе
1.5.1. Описание особо – ценных документов на:
1.7. Оцифровка документов для создания страхового фонда: на бумажной основе
1.7.1. на бумажной основе
1.7.2. кинодокументов

1.8.В течение 1 квартала 2017 года в архиве проводилась проверка наличия и физического состояния документов и дел – проверено на предмет санитарно-биологического состояния дел.

**1.8.1 Постоянного хранения – 175 ед.хр; (№ 91 фонд Шахта имени 50 летия СССР )
1.8.2. По личному составу – 195 ед.хр; (№ 91 фонд Шахта имени 50 летия СССР)**1.8.3. Кинодокументов

**2. Формирование Национального архивного фонда Республики Казахстан. Организационно-методическое руководство ведомственными архивами и организацией документов в делопроизводстве учреждений, организаций и предприятий. Работа с архивами негосударственных юридических лиц и их объединениями.**

2.1.В отчетном периоде в архиве принято на государственное хранение:
2.1.1.От учреждений, организаций, предприятий:
2.1.1.1.Управленческой документации - **1877 ед.хр. (фонд №231 Частный нотариус Ж.К.Серикбаева 2002-2012г.г. )** документы поступили в обработанном виде на госхранение Частного нотариуса Серикбаевой – Аманжоловой Ж.К. за 2002-2012 года -**977** ед.хр, а в необработанном виде с 2013 по 2016 год.
2.1.1.2.видеодокументов – **«50 –лет города Сарани»**2.1.1.3.фотодокументов
2.1.1.5. от граждан
2.1.1.6. По личному составу – **37 единиц хранения. (фонд № 230 ТОО «Научно – техническое предприятие сертификации и лабораторных исследований 2003-2016г.г.»)**2.2. Экспертиза ценности документов, находящихся на ведомственном хранении (утверждение описей на ЭПК)на:
2.2.1. управленческая документация –Документы поступили в обработанном виде на госхранения **частного нотариуса Серикбаевой – Аманжоловой Ж.К. за** 2002-2012 года – **977 ед.хр.**2.2.3.видеодокументы
2.2.4.фотодокументы
2.2.6. от граждан
2.2.7. Личный состав – **37 единиц хранения. (фонд № 230 ТОО «Научно – техническое предприятие сертификации и лабораторных исследований 2003-2016г.г.»)**

**3. Создание информационно-поисковых систем, научная информация, использование документов.**

**3.1. Описание:**3.1.1.Управленческой документации и личного происхождения 3.1.3.видеодокументов
3.1.4.фотодокументов
3.1.6.Личного состава

3.2. Создание научно – справочного аппарата к документам
**3.3. Каталогизация:
3.3.1. Управленческой** документации и личного происхождения
 В архиве продолжена работа по **каталогизации** документов фонда **№ 24 «Саранский городской Совет народных депутатов» 1955-1956г.г.** и просмотрено
**9 ед.хр., составлено 350 карточек**.
3.3.2.видеодокументов
3.3.3.фотодокументов

3.3.5. Личный состав

Согласовано 15 номенклатур дел.

1. ГУ «Аппарат Саранского городского маслихата»

2. ГУ «Отдел внутренней политики города Сарани»

3.КГУ «Центр занятости населения города Сарани» акимата города Сарани

4.ГУ «Отдел занятости и социальных программ города Сарани»

5.ГУ «Отдел жилищно- коммунального хозяйства, пассажирского транспорта, автомобильных дорог и жилищной инспекции города Сарани»

6.ГУ «Отдел строительства города Сарани»

7.ГУ «Отдел архитектуры и градостроительства города Сарани»

8.КГП «Центральная больница города Сарани»

9.КГУ «Психоневрологическое медико-социальное учреждение города Сарани»

Управления координации занятности и социальных программ Карагандинской области

10. КГУ «Молодежный ресурсный центр города Сарани» акимата города Сарани, ГУ «Отдел внутренней политики города Сарани»

11.КГКП «Детская школа искусств №1» акимат города Сарани, ГУ «Отдел образования города Сарани»

12.КГУ «Общеобразовательная школа №4» акимата города Сарани , , ГУ «Отдел образования города Сарани»

13.КГУ «Общеобразовательная школа интернат №7 акимата горда Сарани, ГУ «Отдел образования города Сарани »

14. КГУ «Саранский технической колледж»

15. КГКП «Саранский гуманитарно-технический колледж имени Абая Кунанбаева» Управления образования Карагандинской области

**4. Научно-техническая информация. Повышение квалификации кадров. Социальное развитие коллектива.**

Подготовка

4.1 Выставок документов

4.2Статей и подборок документов

В архиве за отчетный период подготовлены и опубликованы в областных, городских газетах **6** статей:

1) 03 февраля 2017 года в « Саран газеті » была разработана и издана статья на тему **«Отчет коммунального государственного учрежедения «Государственный архив города Сарани**» **за 2016 год.**

2)10 февраля 2017 года в « Саран газеті » вышло объявление на тему : **«День открытых дверей».**

3)03 марта 2017 года в « Саран газеті » вышло объявление на тему **«Сохранить историю для потомков! Уникальные документы для архива!»**

4)08 марта 2017 года в « Саран газеті » была разработана и издана статья на тему **«Парасатты асыл жандар».**

5) 11 марта 2017 года в « Саран газеті » была разработана и издана статья на тему **«Архив жұмысымен таныстыру** ».

6)15 марта 2017 года в « Саран газеті » была разработана и издана статья на тему **«Үш тілді меңгеру- жарқын болашақтың кепілі**»

4.3 Информационных документов

4.4. Телепередач

4.5. Круглые столы, конференции, встречи мероприятие

1) 2017 года 16 февраля было **проведено** **«День открытых дверей»** по вопросам получения государственной услуги «Выдача архивных справок», а также оказания помощи в получении архивных сведений из других областей Казахстана и стран СНГ.
2) В государственном архиве города Сарани, 24 февраля текущего года для школьников 8-9 классов городской школы №4 была **проведена** **экскурсия** на тему
**« Архивный фонд- источник истории».**

 При проведении экскурсии Руководитель отдела формирования НАФ и контроля за ведомствами и Руководитель оказания государственных услуг, архивисты ознакомили учеников с историей архива и работой архивистов.

3)За отчётный период оказана методическая и практическая помощь госучреждения ведомственным архиве по разработке номенклатур дел, положений о ведомственном архиве и экспертной комиссии, инструкции по делопроизводству. 4.6. Документальный фильм
4.7.Сборники

 4**.2. Исполнение социально – правовых и тематических запросов.**

В течение отчётного периода в архиве оказывалась государственная услуга «Выдача архивных справок». Всего за отчетный период в архиве через НАО **«Государственная корпорация «Правительства для граждан»** запросов **не поступало**.Через веб - п**ортал Электронное правительство -22 запроса.**

 Всего за отчетный период поступило **-400 запросов поступило из них:**
 Социально – правового характера поступило – **329**, из них положительных- **324**, отрицательных - **6,** непрофильных -**5**;

Тематических запросов поступило **- 71,** из них положительных-**70,** отрицательных -**0**, непрофильных -**1;**

**Руководитель архива А.Кулжанбеков**

И.о.Руководитель отдела
НАФ контроля за ведомствами \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.Н.Әмірхан
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 г