**Отчет за 2019 год**

1. **Обеспечение сохранности документов**

**муниципального архива**

Архив расположен в здании администрации района. Помещение архива составляет 112 кв.м., площадь архивохранилища – 92 кв.м., площадь рабочей комнаты – 20 кв.м. Архивохранилище состоит из двух помещений, оборудованных смешанными стеллажами, одно из них расположено в подвале 80 кв.м, второе – на втором этаже здания 12 кв.м. Общая длина стеллажей 132 пог.м. В рабочей комнате имеется три металлических шкафа.

Помещение имеет два отдельных выхода, внутренние двери обшиты железом, на окна подвального помещения и рабочего кабинета установлены металлические решетки. Отопление центральное, освещение электрическое.

Помещение архива оснащено пожарной сигнализацией.

Проведена работа по техническому оформлению дел (подшивка дел, замена старых обложек, нумерация листов, оформление заверительных листов) всего в кол-ве 200 единиц хранения. Переработаны и оформлены дела фондов и рабочие описи.

В 2019 году было закартонировано 200 ед. хр.

В целях установления фактического наличия находящихся на хранении архивных документов; выявления и устранения недостатков в учете архивных документов; выявления архивных документов, требующих профилактической и технической обработки и во исполнение положений пункта 2.39. Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда РФ и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях (М., 2015), в соответствии с планом в 2019 году была проведена цикличная проверка наличия и состояния архивных документов 38 фондов:

|  |  |
| --- | --- |
| 2/л | Колхоз «Борьба» Высокинского сельского Совета |
| 14/л | Колхоз «Согласие» Климовского сельского Совета |
| 15/л | Исполнительный комитет Климовского сельского Совета депутатов трудящихся |
| 16/л | Колхоз им. Фурманова Климовского сельского Совета |
| 17/л | Исполнительный комитет Климовского сельского Совета депутатов трудящихся |
| 22/л | Хотьковская сельская администрация |
| 36/л | Колхоз «Красное знамя» Робьенского сельского Совета |
| 38/л | Колхоз «Красный боец» Семеновского сельского Совета |
| 40/л | Исполнительный комитет Рязанского сельского Совета депутатов трудящихся |
| 41/л | Колхоз «Красная слобода» Рязанского сельского Совета |
| 42/л | Колхоз «Красный партизан» Сомовского сельского Совета |
| 43/л | Колхоз «Вторая пятилетка» Сомовского сельского Совета |
| 45/л | Колхоз им. Кирова Сомовского сельского Совета |
| 46/л | Колхоз им. Молотова Сомовского сельского Совета |
| 48/л | Колхоз «Красная поляна» Сомовского сельского Совета |
| 49/л | Колхоз «Трудовик» Сомовского сельского Совета  |
| 51/л | Колхоз «Новая жизнь» Семеновского сельского Совета  |
| 53/л | Колхоз «Пролетарский» Кремлевского сельского Совета  |
| 54/л | Колхоз «Парижская коммуна» Кремлевского сельского Совета  |
| 56/л | Колхоз «Прожектор» Хотьковского сельского Совета  |
| 59/л | Отдел по экономике, трудовым ресурсам, защите прав потребителей и ценообразованию администрации |
| 60/л | Колхоз «Совнарком» Титовского сельского Совета  |
| 61/л | Колхоз «Пролетарский» Титовского сельского Совета  |
| 63/л | Товарищество на вере «Прошкин и К°» |
| 80/л | Колхоз «Веселая дубрава» Глыбоченского сельского Совета  |
| 82/л | Колхоз «Ударник» Глыбоченского сельского Совета  |
| 83/л | Исполнительный комитет Юшковского сельского Совета депутатов трудящихся |
| 85/л | Колхоз им. Сталина Шаблыкинского сельского Совета  |
| 120/л | Районный земельный отдел |
| 134/л | Колхоз «Советская армия» Титовского сельского Совета  |
| 141/л | Уполномоченный комитет заготовок |
| 169/л | Колхоз им. Кагановича Высокинского сельского Совета |
| 184/л | Колхоз им. Ленина Юшковского сельского Совета |
| 202/л | Районная типография |
| 221/л | Высокинская семилетняя школа |
| 228/л | Акционерное общество «Поиск |
| 233/л | Шаблыкинский филиал Орловского территориального фонда обязательного медицинского страхования |
| 239/л | Открытое акционерное общество «Агропромышленное отделение «Нива-Колос» |

Всего: 1 697 ед.хр.

**2. Государственный учет документов,**

создание и усовершенствование системы НСА к документам

муниципального архива

Проведена работа по ведению централизованного автоматизированного государственного учета документов Архивного Фонда РФ – ПК «Архивный фонд» версия 5.0. В БД «Архивный фонд» описаний фондов внесено 228 архивных фондов, 298 описей, 23 380 дел, 40 771 единица в раздел «Документ». В 2019 году были отсканированы и занесены в базу данных все описи муниципального архива на документы, находящиеся на хранении в архиве.

Устранены недостатки в учете архивных документов (внесены изменения в листы фондов, карточки фондов).

1. Комплектование муниципального архива

Экспертиза ценности документов

 Муниципальный архив проводит работу по обеспечению сохранности, совершенствованию учета, отбору и приему на постоянное хранение документов постоянного срока хранения действующих организаций района, фотодокументов.

 За отчетный период на хранение принято всего 207 дел от 19 организаций, из них 207 документов постоянного хранения.

 Принято 20 фотодокументов, отражающих историю и развитие района, от редакции газеты «Шаблыкинский вестник».

В 2019 году документов по личному составу от ликвидированных организаций на хранение в архив не принималось.

Оказана помощь организациям-источникам комплектования в проведении экспертизы ценности документов, составлении номенклатур дел и подготовке описей дел постоянного хранения и по личному составу.

Представлено на ЭПК Управления культуры и архивного дела Орловской области по описям – 273 ед.хр., из них:

 - дел постоянного хранения - 228 ед.хр.;

 - дел по личному составу - 41 ед.хр.;

 - номенклатур дел 4: Отдел по управлению имуществом Шаблыкинского района, Территориальная избирательная комиссия Шаблыкинского района Орловской области, Финансовый отдел администрации Шаблыкинского района Орловской области, Отдел образования администрации Шаблыкинского района.

Проведено 2 проверки организации делопроизводства и ведомственного хранения документов в организациях-источниках комплектования муниципального архива:

1. Титовское сельское поселение;
2. Сомовское сельское поселение.

Результаты проверок обобщены в форме справок.

4. Использование документов муниципального архива

 Проводилась работа по информационному обеспечению органов власти, организаций и граждан района с помощью публикации документов в местной периодической печати, проведения выставок, экскурсий.

Архивные документы использовались для подготовки серии статей об истории сельских поселений Шаблыкинского района к 80-летию Шаблыкинского района.

 Читальный зал посетили 6 человек, за 14 посещений было запрошено 17 ед.хр.

 Исполнено запросов социально-правового характера – 959, из них 888 с положительным ответом. По делам постоянного хранения поступило 158 запросов, 3 запроса из стран СНГ.

 73 тематических запросов: о реорганизации колхоза им. Жданова, о реорганизации колхоза «Авангард», о реорганизации колхоза им. Ленина и др. хозяйств района; о подтверждении факта проживания граждан на территории Шаблыкинского района, о факте обучения в школах района.

5. Организационная и методическая работа

 Проводилась работа по внедрению «Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения», утвержденного приказом Минкультуры РФ 25.08.2010 № 558. А так же по внедрению Правил организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления, организациях (М., 2015г.)

 Организациям-источникам комплектования предоставлена информация в электронном варианте.

 Проведено 74 индивидуальных инструктажа и консультации с работниками, ответственными за делопроизводство и архив организаций, по составу и содержанию документов, их сохранности, подготовке описей дел по установленный срок, номенклатур дел, паспортов ведомственных архивов.

На оперативных совещаниях с руководителями районных служб при главе администрации Шаблыкинского района были рассмотрены следующие вопросы:

1. Об исполнении социально-правовых запросов физических и юридических лиц в 2019 году;

2. О работе муниципального архива за 2019 год.

Перед руководителями организаций-источников комплектования была поставлены задачи внедрения в практику работы архивов организаций-источников комплектования:

- Примерного положения об экспертной комиссии организации, утвержденного приказом Росархива от 11 апреля 2018 года № 43 и зарегистрированного в Минюсте России 15 июня 2018 года, регистрационный номер № 51357;

- Примерного положения об архиве организации, утвержденного приказом Росархива от 11 апреля 2018 года № 42 и зарегистрированного в Минюсте России 15 июня 2018 года, регистрационный номер № 51895;

- Примерной инструкции по делопроизводству в государственных организациях, утвержденной приказом Росархива от 11 апреля 2018 года № 44 и зарегистрированной в Минюсте России 17 августа 2018 года, регистрационный номер № 51922;

- Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения.

 - обязать специалистов, ответственных за ведение делопроизводства и архив в предприятиях, учреждениях и организациях, привести номенклатуры дел в соответствие с Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденного приказом Минкультуры РФ 25.08.2010 № 558.

Представлять в муниципальный архив описи дел постоянного хранения и по личному составу, производить передачу документов на государственное хранение в установленные графиком сроки.

Продолжена работа по внедрению в практику административных регламентов предоставления муниципальных услуг «Оформление архивных справок», «Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на владение землёй».

Данные регламенты размещены на официальном сайте администрации Шаблыкинского района Орловской области [**www.adminshabl.57ru.ru**](http://www.adminshabl.57ru.ru)

 Специалист муниципального архива, ответственный за предоставление муниципальных услуг по «Оформлению архивных справок», «Выдаче копий архивных документов, подтверждающих право на владение землёй» оказывает данные услуги в строгом соответствии с административными процедурами.

Постановлением главы администрации Шаблыкинского района № 145 от 16 июня 2017 года утверждена муниципальная программа «Развитие архивного дела в Шаблыкинском районе Орловской области на 2018 – 2022 годы». В 2019 году выделено 12 тыс. рублей на ремонт рабочей комнаты архива. В 2020 году в бюджете района заложено 40 тыс. руб. по ст. 349 (расходы на приобретение материальных запасов).

В целях исполнения мероприятия 1.4.2.2 «Совершенствование организационной деятельности государственного и муниципальных архивов Орловской области по реализации оказания государственных услуг», Плана мероприятий по реализации Стратегии социально-экономического развития Орловской области до 2035 года, утвержденного распоряжением Правительства Орловской области от 25 февраля 2019 года № 83-р, на отдельной вкладке муниципального архива Шаблыкинского района на сайте администрации Шаблыкинского района размещена следующая информация:

Положение об отделе культуры и архивного дела администрации Шаблыкинского района;

Положение о муниципальном архиве Шаблыкинского района;

ФИО сотрудника муниципального архива и его контактов;

Режим работы муниципального архива;

Список фондов, хранящихся в муниципальном архиве.

Необходимую информацию можно найти по следующим ссылкам:

<http://admshablr.ru/text.php?id=116&all>
<http://admshablr.ru/text.php?id=124&all>
<http://admshablr.ru/file.php?id=253&all>.

 Оснащенность муниципального архива:

компьютер Pentium G2010; 2,8 ГГц; ОЗУ 2Гб; Win XP SPЗ, монитор: 1360X768, приобретенный в 2014 году; лазерный принтер CANON, приобретен в 2009 году; МФУ Canon ImageRUNNER 2202 приобретен в 2015 году. Имеется доступ в Интернет. Адрес электронной почты архива: arhivsh@mail.ru..